Comune di MULAZZANO
Piazza del Comune n. 1

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Consiglio comunale e commissioni consiliari

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
SEGRETARIO COMUNALE PRO-TEMPORE

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Organismi di decentramento e di partecipazione	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale e commissioni consiliari

PROCESSI
CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	2 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
1 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	3 Organismi di decentramento e di partecipazione

4 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Sindaco

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
SEGRETARIO COMUNALE PRO-TEMPORE

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	Z) Amministratori	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Coordinamento Assessori	Z) Amministratori	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 8 Attribuzione e revoca incarichi al	G) Incarichi e nomine	Sindaco

	gestione	Organi istituzionali	personale dirigente		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Nomina Segretario generale	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Nomina Organismo di valutazione	G) Incarichi e nomine	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Z) Amministratori	Sindaco
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 13 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sindaco

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Linee programmatiche di mandato	2 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
1 Linee programmatiche di mandato	3 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa
1 Linee programmatiche di mandato	4 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL
1 Linee programmatiche di mandato	5 Coordinamento Assessori
1 Linee programmatiche di mandato	6 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento

7 Nomina e revoca assessori	8 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
7 Nomina e revoca assessori	9 Nomina Segretario generale
7 Nomina e revoca assessori	10 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
7 Nomina e revoca assessori	11 Nomina Organismo di valutazione

12 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	13 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Affari generali - Segreteria

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Concessione sala Consiliare	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso civico generalizzato	O) Accesso e Trasparenza	Affari generali -

			concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Comunicati stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Predisposizione piani di approvvigionamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affari generali - Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 13 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Affari generali - Segreteria

			Aggregatore di riferimento		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 14 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affari generali - Segreteria

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Redazione delibera/determina	2 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
1 Redazione delibera/determina	3 Concessione sala Consiliare
1 Redazione delibera/determina	4 Archiviazione deliberazioni/determinazioni
5 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	6 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
5 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	7 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
8 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	Nessuno
9 Comunicati stampa	Nessuno
10 Predisposizione piani di approvvigionamento	11 Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
10 Predisposizione piani di approvvigionamento	12 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata
10 Predisposizione piani di approvvigionamento	13 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento
10 Predisposizione piani di approvvigionamento	14 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Cultura

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Organizzazione manifestazioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Cultura
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Cultura

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Organizzazione manifestazioni	Nessuno
2 Contributi per manifestazioni	3 Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Notifiche

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 6 Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	Notifiche

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
6 Albo e notifiche: Notifiche	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Gestione sito web: Creazione pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Sito istituzionale - Amministrazione trasparent

			documenti		e - Albo pretorio online
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Gestione sito web: Affidamento gestione in hosting	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	2 Gestione sito web: Creazione pagine
1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	3 Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line
1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	4 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line
1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti

6 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	7 Gestione sito web: Affidamento gestione in hosting

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Ufficio per le relazioni con il pubblico

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonche' su ogni attivita' che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse; provvedere all'analisi dei bisogni del soggetto a cui sono erogati i servizi, nell'ottica di miglioramento continuo degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Comunicazioni di pubblica utilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Newsletter	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Carta dei Servizi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui	O) Accesso e Trasparenza	Ufficio per le relazioni con il pubblico

			Social network		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	O) Accesso e Trasparenza	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Monitoraggio contatti sito web	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ufficio per le relazioni con il pubblico

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Comunicazioni di pubblica utilita'	2 Newsletter
1 Comunicazioni di pubblica utilita'	3 Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero
1 Comunicazioni di pubblica utilita'	4 Carta dei Servizi
1 Comunicazioni di pubblica utilita'	5 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network
1 Comunicazioni di pubblica utilita'	6 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici

7 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	8 Monitoraggio contatti sito web

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Elettorale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO DEMOGRAFICO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Elettorale: supporto commissioni elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Elettorale: voto assistito	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Elettorale: voto domiciliare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	2 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	3 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	4 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	5 Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	6 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	7 Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	8 Elettorale: supporto commissioni elettorali
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	9 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	10 Elettorale: voto assistito
1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	11 Elettorale: voto domiciliare
12 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	13 Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e'

affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Protocollo - Archivio - Conservazione documentale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO DEMOGRAFICO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Tenuta archivio corrente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conserva

					zione document ale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Archiviazione atti in archivio di deposito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conserva zione document ale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Scarti di archivio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conserva zione document ale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Aggiornamento manuale di gestione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protocollo - Archivio - Conserva zione document ale

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare
1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	4 Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico
1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	5 Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
6 Tenuta archivio corrente	7 Archiviazione atti in archivio di deposito
6 Tenuta archivio corrente	8 Scarti di archivio
9 Aggiornamento manuale di gestione	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Statistiche

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO DEMOGRAFICO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 1 Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Statistiche

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Statistiche	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Economato

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO FINANZIARIO GABRIELLA INTONATO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Economato
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Fornitura vestiario e calzature personale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Economato

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	2 Fornitura vestiario e calzature personale

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Ragioneria - Contabilita'

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO FINANZIARIO GABRIELLA INTONATO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Documento Unico di Programmazione - DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Piano esecutivo di gestione - PEG	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 7 Variazioni al bilancio di	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilit

	gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	previsione e P.E.G.		a'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Gestione cauzioni e fideiussioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Inserimento e controllo dati IVA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Inventario beni mobili e immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Parere di regolarita' contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 14 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 15 Monitoraggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni	Ragioneria -

	generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	patto di stabilita'	e sanzioni	Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 16 Controllo equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 17 Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 18 Controllo sulle societa' partecipate	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 19 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 20 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 21 Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria,	n. 22 Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneria - Contabilita'

		programmazione e provveditorato	controllati)		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 23 Gestione titoli	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 24 Acquisto partecipazioni azionarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 25 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria - Contabilita'

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	2 Bilancio di previsione
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	3 Rendiconto
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	5 Piano esecutivo di gestione - PEG
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	6 Mandati di pagamento
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	8 Gestione cauzioni e fideiussioni
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	9 Inserimento e controllo dati IVA
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	10 Inventario beni mobili e immobili
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	11 Pagamento premi e gestione polizze assicurative
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	12 Parere di regolarita' contabile
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	13 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	14 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	15 Monitoraggio patto di stabilita'

1 Documento Unico di Programmazione - DUP	16 Controllo equilibri finanziari
1 Documento Unico di Programmazione - DUP	17 Liquidazione fatture

18 Controllo sulle societa' partecipate	19 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)
18 Controllo sulle societa' partecipate	20 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
18 Controllo sulle societa' partecipate	21 Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)
18 Controllo sulle societa' partecipate	22 Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)

23 Gestione titoli	24 Acquisto partecipazioni azionarie
23 Gestione titoli	25 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Servizi Sociali

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO FINANZIARIO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Centri sociali per anziani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 2 Assistenza domiciliare	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 3 Servizio assistenza domiciliare minori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 4 Convenzioni con Centri di socializzazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 5 Pasti a domicilio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 6 Contributi economici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 7 Teleassistenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 8 Contributi per badanti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali

Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 9 Inserimenti in strutture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 10 Integrazione rette case di riposo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 11 Carta per ottenere agevolazioni presso gli esercizi commerciali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 12 Servizio di trasporto anziani	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 13 Soggiorni climatici per anziani	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 14 Buono casa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 15 Buono elettricista	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 16 Testi scolastici per alunni della scuola primaria	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 17 Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 18 Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:	n. 19 Controllo I.S.E.E. per	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni,	Servizi Sociali

		Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	prestazioni sociali agevolate	contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 20 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 21 Assistenza alloggiati temporanea	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 22 Affidamento familiare	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 23 Consulta del volontariato	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Servizi Sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 24 Accreditamenti servizi socio-assistenziali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi Sociali

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Centri sociali per anziani	Nessuno
2 Assistenza domiciliare	3 Servizio assistenza domiciliare minori
2 Assistenza domiciliare	4 Convenzioni con Centri di socializzazione
2 Assistenza domiciliare	5 Pasti a domicilio
6 Contributi economici	7 Teleassistenza
6 Contributi economici	8 Contributi per badanti
6 Contributi economici	9 Inserimenti in strutture
6 Contributi economici	10 Integrazione rette case di riposo
6 Contributi economici	11 Carta per ottenere agevolazioni presso gli esercizi

	commerciali
6 Contributi economici	12 Servizio di trasporto anziani
6 Contributi economici	13 Soggiorni climatici per anziani
6 Contributi economici	14 Buono casa
6 Contributi economici	15 Buono elettricista
6 Contributi economici	16 Testi scolastici per alunni della scuola primaria
6 Contributi economici	17 Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi
6 Contributi economici	18 Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
6 Contributi economici	19 Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate

20 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Nessuno

21 Assistenza alloggiati temporanea	Nessuno

22 Affidamento familiare	Nessuno

23 Consulta del volontariato	24 Accreditamenti servizi socio-assistenziali

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE PEZZANO LUIGI

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Distributori di carburanti - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche

				destinatario	
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Taxi - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Controllo - Ispezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche

PROCESSI
CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	2 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione
1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	3 Distributori di carburanti - Autorizzazione
1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	4 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	5 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione
1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	6 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione
1 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	7 Taxi - Autorizzazione

8 Controllo - Ispezione	9 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
8 Controllo - Ispezione	10 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Protezione Civile

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE PEZZANO LUIGI

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità' naturali	n. 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità' naturali	n. 5 Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità' naturali	n. 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 7 Convenzioni con associazioni di volontariato	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di	n. 8 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Protezione Civile

		calamità naturali	incluse nelle attività di protezione civile		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia Locale e amministrativa	n. 9 Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Protezione Civile

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	2 Esercitazione e formazione del personale interno
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	5 Interventi di somma urgenza
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	7 Convenzioni con associazioni di volontariato
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	8 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile
1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	9 Cooperazione con altre forze dell'ordine

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Edilizia privata e pubblica

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO TECNICO RICCIARDO CALDERARO CARMELA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Restituzione del contributo di costruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia	n. 6 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Edilizia privata e pubblica

		economico-popolare	dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 8 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 9 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 10 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 11 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 14 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 15 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 16 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r.	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

			380/2001		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 17 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 18 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 19 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 20 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 21 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 22 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 23 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 24 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Edilizia privata e pubblica

			idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	destinatario	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 25 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 26 Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione PdC piu' Autorizzazione.	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 27 Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 28 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia	n. 29 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica

		economico-popolare	non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 30 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 31 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 32 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

			riferisce al PdC)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 33 Autorizzazione passo carrabile permanente	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 34 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 35 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 36 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 37 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 38 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica

			VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 39 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 40 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 41 Autorizzazione paesaggistica semplificata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 42 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica

			paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 43 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 44 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 45 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 46 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 47 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 48 Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 49 Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 50 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 51 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 53 Relazione a strutture ultimate	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e

	edilizia abitativa	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.		pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 54 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 55 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	N.R. - Nessuna area di rischio	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 56 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 57 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 58 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 59 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 60 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 61 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 62 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 63 Realizzazione,	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e

	edilizia abitativa	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione		pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 64 Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 66 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 67 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 68 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica

			comunale		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 69 Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 70 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 71 Gestione canoni demaniali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 72 Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 73 Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 74 Concessioni canali demaniali irrigui	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 75 Rimborso spese utenze immobili in locazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 76 Locazione immobili urbani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 77 Pareri congruita' canoni locazioni passive	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 78 Custodia e sorveglianza immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 80 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 81 Agibilita' - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 82 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e	n. 83 Realizzazione di opere in conglomerato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della	Edilizia privata e pubblica

		piani di edilizia economico-popolare	cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 84 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 85 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 86 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 87 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 88 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia	n. 89 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Edilizia privata e pubblica

		economico-popolare	(PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 90 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 91 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 92 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 93 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 94 SCIA in sanatoria - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 96 CILA (Clausola residuale)	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 97 interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 98 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 99 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 100 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 101 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed	Assetto del territorio ed	n. 102 Serre mobili	F) Controlli, verifiche, ispezioni	Edilizia privata e

	edilizia abitativa	edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	stagionali (con strutture in muratura) - CILA	e sanzioni	pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 103 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 104 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 105 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 106 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della	V) Titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata e pubblica

			zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 107 Realizzazione di pertinenze minori - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 108 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 109 Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 110 Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale	n. 111 interventi edilizi in zone classificate come	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti	Edilizia privata e pubblica

		pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 112 Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 113 Costruzioni in area di rispetto del demanio marittimo - CILA SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 114 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 115 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

			riferisce alla CILA)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 116 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata e pubblica

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	3 Aggiornamento annuale costo di costruzione
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	4 Restituzione del contributo di costruzione
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	5 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	6 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	7 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	8 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	9 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	10 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	11 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	12 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	13 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	14 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	15 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che

	presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	16 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	17 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	18 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) -Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	19 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	20 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	21 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	22 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	23 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	24 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	25 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	26 Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione PdC piu' Autorizzazione.
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	27 Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	28 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)

1 Permesso di costruire - Autorizzazione	29 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	30 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	31 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	32 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	33 Autorizzazione passo carrabile permanente
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	34 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	35 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	36 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	37 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	38 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	39 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	40 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	41 Autorizzazione paesaggistica semplificata
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	42 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	43 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita'

	elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	44 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	45 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	46 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	47 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	48 Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	49 Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	50 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
1 Permesso di costruire - Autorizzazione	51 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera

52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	53 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	54 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	55 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	56 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	57 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	58 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	59 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	60 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del

	codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	61 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	62 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	63 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione
52 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	64 Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata

65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	66 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	67 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	68 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	69 Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	70 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	71 Gestione canoni demaniali
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	72 Procedure di accatastamento immobili
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	73 Registrazione movimenti inventariali
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	74 Concessioni canali demaniali irrigui
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	75 Rimborso spese utenze immobili in locazione
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	76 Locazione immobili urbani
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	77 Pareri congruita' canoni locazioni passive
65 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	78 Custodia e sorveglianza immobili

79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	80 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	81 Agibilita' - SCIA
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	82 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA

79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	83 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	84 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	85 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	86 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	87 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	88 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	89 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	90 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	91 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	92 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	93 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica
79 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	94 SCIA in sanatoria - SCIA

95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	96 CILA (Clausola residuale)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	97 interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	98 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	99 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	100 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	101 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA

95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	102 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	103 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	104 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	105 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	106 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	107 Realizzazione di pertinenze minori - CILA
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	108 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	109 Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	110 Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	111 interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	112 Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	113 Costruzioni in area di rispetto del demanio marittimo - CILA SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	114 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	115 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)

95 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	116 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Manutenzioni

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
L'Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinari di tutto il patrimonio comunale (scuole, edifici, strade, cimiteri, ecc.), dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, dell'abbattimento delle barriere architettoniche; della gestione illuminazione pubblica, pulizia strade, sgombero neve, spargimento sale antighiaccio e arredo urbano.

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO TECNICO RICCIARDO CALDERARO CARMELA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano delle manutenzioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Sopralluogo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo di	Assetto del	Assetto del territorio ed	n. 6 Pronta	F) Controlli,	Manutenz

supporto	territorio ed edilizia abitativa	edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	reperibilita'	verifiche, ispezioni e sanzioni	ioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Manutenzione mezzi	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 11 Gestione magazzino	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 12 Gestione squadre operative	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 13 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Piano delle manutenzioni	2 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico
1 Piano delle manutenzioni	3 Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate
1 Piano delle manutenzioni	4 Sopralluogo
1 Piano delle manutenzioni	5 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
1 Piano delle manutenzioni	6 Pronta reperibilita'

1 Piano delle manutenzioni	7 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni
1 Piano delle manutenzioni	8 Manutenzione mezzi
1 Piano delle manutenzioni	9 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali
1 Piano delle manutenzioni	10 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento
1 Piano delle manutenzioni	11 Gestione magazzino
1 Piano delle manutenzioni	12 Gestione squadre operative
1 Piano delle manutenzioni	13 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Urbanistica

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attivita' informativa in materia dei piani sovracomunali

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO TECNICO RICCIARDO CALDERARO CARMELA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Certificato destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Piano insediamenti produttivi - PIP	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 6 Piano edilizia economica popolare - PEEP	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica

			privata		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Piano di lottizzazione - P.L.	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	L) Pianificazione urbanistica	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Urbanistica

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	2 Certificato destinazione urbanistica
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	3 Variante semplificata al Piano regolatore
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	5 Piano insediamenti produttivi - PIP
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	6 Piano edilizia economica popolare - PEEP
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	7 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	8 Piano di lottizzazione - P.L.
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	9 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.
1 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	10 Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Segretario Comunale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
SEGRETARIO COMUNALE PRO-TEMPORE

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Segretario Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segretario Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Segretario Comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Giornate della Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza	Segretario Comunale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Segnalazioni dipendenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Segretario Comunale

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Aggiornamento PTPCT	2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
1 Aggiornamento PTPCT	3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti
1 Aggiornamento PTPCT	4 Giornate della Trasparenza
5 Segnalazioni dipendenti	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Giunta comunale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
SEGRETARIO COMUNALE PRO-TEMPORE

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	G) Incarichi e nomine	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non	Z) Amministratori	Giunta comunale

			rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Criteri generali per la determinazione delle tariffe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale

			267/2000		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	G) Incarichi e nomine	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a	A) Acquisizione e progressione del personale	Giunta comunale

			tempo determinato o flessibile		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	Z) Amministratori	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 19 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 21 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 22 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Giunta comunale

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	2 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)

1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	3 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	4 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	5 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	6 Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	7 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	8 Criteri generali per la determinazione delle tariffe
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	9 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	10 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	11 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	12 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	13 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	14 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	15 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	16 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	17 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	18 Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	19 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	20 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati

1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	21 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	22 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Biblioteca

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
Il servizio prevede la gestione, l'incremento, la catalogazione e la valorizzazione del patrimonio comunale librario, quotidiani e riviste. Eroga servizi quali consultazione in sede, prestiti, consulenze e ricerche; offre spazi attrezzati per la lettura e lo studio; organizza visite guidate e attività di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre.

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Prestito locale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 4 Punto internet	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 8 Educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Postazioni internet con accesso gratuito	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Biblioteca

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Prestito locale	4 Punto internet
1 Prestito locale	8 Educazione alla lettura

1 Prestito locale	9 Postazioni internet con accesso gratuito

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Contratti

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
L'Ufficio cura, in collaborazione con il Segretario comunale, gli adempimenti necessari alla predisposizione e stipula di tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte; verifica l'idoneita' della documentazione utile alla formazione degli atti e gli adempimenti fiscali (IVA, bollo e registro connessi).

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Rogito atti segretario comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Vidimazione repertorio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
2 Rogito atti segretario comunale	7 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione
2 Rogito atti segretario comunale	8 Vidimazione repertorio

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Istruzione

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Piano diritto allo studio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istruzione
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Servizio pre e post scuola	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Servizio di ristorazione scolastica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 4 Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	n. 5 Contributo a istituti scolastici paritari	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 6 Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Istruzione
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 7 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Istruzione

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Piano diritto allo studio	2 Servizio pre e post scuola
1 Piano diritto allo studio	3 Servizio di ristorazione scolastica
1 Piano diritto allo studio	4 Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
1 Piano diritto allo studio	5 Contributo a istituti scolastici paritari
1 Piano diritto allo studio	6 Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
1 Piano diritto allo studio	7 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Organi istituzionali

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Organi istituzionali

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Agenda Sindaco ed Assessori	2 Ricevimento pubblico
3 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	4 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
5 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Sport e tempo libero

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
L'Ufficio svolge attivita' di promozione e diffusione della cultura sportiva, in collaborazione con le associazioni e con gli istituti scolastici; coordina le attivita' sportive mediante la gestione del calendario delle attivita' presso tutti gli impianti sportivi di proprieta' comunale e gestisce dei rapporti con i concessionari di impianti sportivi e relative convenzioni.

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Corsi promozionali di attivita' sportiva	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Promozione attivita' di educazione sportiva scuole	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Sport e tempo libero

				destinatario	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Sport e tempo libero

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Contributi per manifestazioni	2 Corsi promozionali di attivita' sportiva
1 Contributi per manifestazioni	3 Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
1 Contributi per manifestazioni	4 Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
1 Contributi per manifestazioni	5 Promozione attivita' di educazione sportiva scuole

6 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	7 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Anagrafe

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO DEMOGRAFICO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Anagrafe: Certificati anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Anagrafe: Variazione di indirizzo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Anagrafe: Rilascio carta di identita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 9 Anagrafe:	F) Controlli, verifiche, ispezioni	Anagrafe

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Comunicazioni Prefettura	e sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

			diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Anagrafe: Ripristino immigrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Anagrafe: Autentica di firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e	n. 22 Anagrafe: Autentica di copia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

		servizio elettorale			
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 23 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Anagrafe
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 25 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	L) Pianificazione urbanistica	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica	Anagrafe

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	2 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	3 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	4 Anagrafe: Variazione di indirizzo
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	5 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	6 Anagrafe: Rilascio carta di identita'
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	9 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili

1 Anagrafe: Certificati anagrafici	11 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	12 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	13 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	14 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	15 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	17 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	18 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	19 Anagrafe: Ripristino immigrazione
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	20 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	21 Anagrafe: Autentica di firma
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	22 Anagrafe: Autentica di copia
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	23 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	24 Registro convivenze di fatto
1 Anagrafe: Certificati anagrafici	25 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

26 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	27 Toponomastica: Attribuzione numero civico

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Leva

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO DEMOGRAFICO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Leva: Certificati di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Leva: Variazioni liste di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Leva: Certificati di leva	2 Leva: Variazioni liste di leva

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Servizi Cimiteriali

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
La polizia mortuaria svolge funzioni di controllo e vigilanza riguardanti tutte quelle attivita' connesse alla morte di una persona. Si tratta dello svolgimento delle attivita' e delle pratiche funerarie successive all'evento morte, con applicazione delle regole per il trasporto funebre, e l'accoglimento nei cimiteri, in collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali.

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Gestione e dislocamento delle salme	N) Attivita' funebri e cimiteriali	Servizi Cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi Cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 3 Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi Cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 4 Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi Cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	n. 5 Sorveglianza sul collocamento	F) Controlli, verifiche, ispezioni	Servizi Cimiteriali

		locale e amministrativa	delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	e sanzioni	

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Gestione e dislocamento delle salme	2 Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
1 Gestione e dislocamento delle salme	3 Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme
1 Gestione e dislocamento delle salme	4 Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
1 Gestione e dislocamento delle salme	5 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Stato civile

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO DEMOGRAFICO ZURZOLO ANGELO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 8 Stato Civile: Trascrizione atto di	F) Controlli, verifiche, ispezioni	Stato civile

	generali e di gestione	Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	matrimonio concordatario	e sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 25 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile

			Repubblica		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 27 Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stato civile

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Stato civile: Redazione atto di nascita	2 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria
1 Stato civile: Redazione atto di nascita	3 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
1 Stato civile: Redazione atto di nascita	4 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino
1 Stato civile: Redazione atto di nascita	5 Stato civile: Cambio nome/cognome
1 Stato civile: Redazione atto di nascita	6 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
1 Stato civile: Redazione atto di nascita	7 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	9 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	10 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	11 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	12 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	13 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	14 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	15 Stato civile: Affiliazioni
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	16 Stato civile: Adozione
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	17 Stato civile: Riconoscimenti

8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	18 Stato civile: Disconoscimenti
8 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	19 Stato civile: Tutela/Curatela

20 Stato civile: Redazione atto di morte	21 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
20 Stato civile: Redazione atto di morte	22 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
20 Stato civile: Redazione atto di morte	23 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
20 Stato civile: Redazione atto di morte	24 Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri
20 Stato civile: Redazione atto di morte	25 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario
20 Stato civile: Redazione atto di morte	26 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
20 Stato civile: Redazione atto di morte	27 Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Personale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO FINANZIARIO GABRIELLA INTONATO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Selezioni da centro per l'impiego	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Assunzione disabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Stabilizzazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Mobilita' ex art. 34 bis, D. L.gs.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale

	gestione		165/2001		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Cambi di profilo professionale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 12 Medico competente	G) Incarichi e nomine	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 13 Gestione coperture INAIL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 14 Versamenti contributivi datori di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 15 Comandi e trasferimenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 16 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 17 Nomina componenti del CUG in quota Comune	G) Incarichi e nomine	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 18 Rilevazione eccedenze personale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Assunzioni interinali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 20 Attribuzione	G) Incarichi e nomine	Personale

	generali e di gestione	generali e di gestione: Risorse umane	incarichi dirigenziali		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 21 Certificazioni stipendio per cessione quinto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 22 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 23 Rilascio certificato di stipendio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 24 Certificazione in materia di spesa di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 25 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 26 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 27 Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 28 Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 29 Stipendi-Paghe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 30 Certificazione crediti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 31 Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	Personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 32 Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	Personale

PROCESSI
CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	2 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	3 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	4 Selezioni da centro per l'impiego
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	5 Assunzione disabili
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	6 Stabilizzazioni
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	7 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	8 Mobilita' ex art. 34 bis, D. L.gs. 165/2001
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	9 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	10 Cambi di profilo professionale
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	11 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	12 Medico competente
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	13 Gestione coperture INAIL
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	14 Versamenti contributivi datori di lavoro
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	15 Comandi e trasferimenti
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	16 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	17 Nomina componenti del CUG in quota Comune
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	18 Rilevazione eccedenze personale
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	19 Assunzioni interinali
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	20 Attribuzione incarichi dirigenziali
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	21 Certificazioni stipendio per cessione quinto
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	22 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	23 Rilascio certificato di stipendio
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	24 Certificazione in materia di spesa di personale
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	25 Liquidazione periodiche trattamenti accessori
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	26 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni

1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	27 Pensioni: Pratiche
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	28 Statistiche
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	29 Stipendi-Paghe
1 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	30 Certificazione crediti

31 Denunce infortuni sul lavoro	Nessuno

32 Procedimento disciplinare	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Servizi Informatici

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO FINANZIARIO GABRIELLA INTONATO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Sicurezza dei processi - servizi informatici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Gestione S.I. e rete: Configurazione	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici

			connettivita'		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 14 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 15 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 17 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 18 Gestione S.I. e rete: Manuale	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione	Servizi Informatici

	gestione	Altri servizi generali	sicurezza informatica	processi	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 19 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 20 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 21 Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL	H) Affari legali e contenzioso	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 22 Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 23 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 24 Assistenza utenti: INA SAIA	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 25 Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 26 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 27 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 28 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 29 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 30 Affidamento servizi postali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 31 AGID: Attuazione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 32 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 33 AGID: Acquisto e consegna firme digitali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 34 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 35 AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 36 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 37 DIGIT: Progetto Open Government e	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Servizi Informatici

			Smart city		

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	2 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	3 Sicurezza dei processi - servizi informatici
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	4 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	5 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	6 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	7 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita'
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	8 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	9 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	10 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	11 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	12 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	13 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	14 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	15 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	16 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	17 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	18 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	19 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	20 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	21 Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	22 Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	23 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione	24 Assistenza utenti: INA SAIA

e gestione della rete informatica	
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	25 Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	26 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	27 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	28 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali
1 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	29 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS

31 AGID: Attuazione progetti di e-government	32 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese
31 AGID: Attuazione progetti di e-government	33 AGID: Acquisto e consegna firme digitali
31 AGID: Attuazione progetti di e-government	34 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente
31 AGID: Attuazione progetti di e-government	35 AGID: Dematerializzazione dei documenti
31 AGID: Attuazione progetti di e-government	36 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data
31 AGID: Attuazione progetti di e-government	37 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Tributi

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO FINANZIARIO GABRIELLA INTONATO

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 2 Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Controllo ICI - IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 4 Controllo TOSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 5 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 6 Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 7 Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 8 Certificati	E) Gestione delle entrate, delle spese	Tributi

	generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	relativi a posizioni tributarie	e del patrimonio	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 9 Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 10 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 11 Controllo Imposta di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 12 Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 13 Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 14 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Accertamenti tributari	2 Rateazione pagamento tributi accertati
1 Accertamenti tributari	3 Controllo ICI - IMU - TASI
1 Accertamenti tributari	4 Controllo TOSAP
1 Accertamenti tributari	5 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione

1 Accertamenti tributari	6 Iscrizione a ruolo entrate tributarie
1 Accertamenti tributari	7 Richieste accertamento con adesione
1 Accertamenti tributari	8 Certificati relativi a posizioni tributarie
1 Accertamenti tributari	9 Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
1 Accertamenti tributari	10 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
1 Accertamenti tributari	11 Controllo Imposta di soggiorno
1 Accertamenti tributari	12 Istanze interpello
1 Accertamenti tributari	13 Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
1 Accertamenti tributari	14 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Polizia Locale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE PEZZANO LUIGI

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Controllo segnaletica	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Rilievo incidente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole elementari	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia	n. 10 Ordinanze regolamentazione	M) Controllo circolazione	Polizia Locale

		locale e amministrativa	circolazione	stradale	
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Autorizzazione passo carrabile permanente	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 15 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 16 Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Polizia Locale
Processo di supporto	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 17 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 18 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 19 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 20 Ordinanza di ingiunzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo	Ordine pubblico	Ordine pubblico e	n. 21 Rateizzazione	H) Affari legali e	Polizia

primario	e sicurezza	sicurezza: Polizia locale e amministrativa	sanzioni amministrative	contenzioso	Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 22 Rilascio fogli di via	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 24 Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 25 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 26 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 27 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 28 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale

			contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 29 Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Sistema integrato di sicurezza urbana	n. 30 Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 31 Sportello tutela animali		Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 32 Servizio ai funerali	N) Attivita' funebri e cimiteriali	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 33 Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 34 Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 35 Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 36 Servizi per obiettivi sensibili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 37 Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 38 Interventi per il contrasto del randagismo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 39 Rinvenimento oggetti smarriti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale

Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 40 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 41 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 42 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 43 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 44 Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 45 Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 46 Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Polizia Locale

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Regolamentazione traffico	2 Autorizzazioni al transito
1 Regolamentazione traffico	3 Accertamento violazioni stradali
1 Regolamentazione traffico	4 Pattugliamento stradale
1 Regolamentazione traffico	5 Controllo segnaletica
1 Regolamentazione traffico	6 Rilievo incidente
1 Regolamentazione traffico	7 Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle

	scuole elementari

8 Avvisi di accertamento violazione	9 Ritiro documenti
8 Avvisi di accertamento violazione	10 Ordinanze regolamentazione circolazione
8 Avvisi di accertamento violazione	11 Nulla osta per trasporti eccezionali
8 Avvisi di accertamento violazione	12 Autorizzazione passo carrabile permanente
8 Avvisi di accertamento violazione	13 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
8 Avvisi di accertamento violazione	14 Rilascio contrassegno invalidi
8 Avvisi di accertamento violazione	15 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
8 Avvisi di accertamento violazione	16 Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici
8 Avvisi di accertamento violazione	17 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
8 Avvisi di accertamento violazione	18 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
8 Avvisi di accertamento violazione	19 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
8 Avvisi di accertamento violazione	20 Ordinanza di ingiunzione
8 Avvisi di accertamento violazione	21 Rateizzazione sanzioni amministrative
8 Avvisi di accertamento violazione	22 Rilascio fogli di via

23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	24 Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	25 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	26 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	27 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	28 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	29 Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	30 Cooperazione con altre forze dell'ordine
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	31 Sportello tutela animali
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	32 Servizio ai funerali
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza	33 Emissioni ruoli riscossione sanzioni

stradale	
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	34 Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	35 Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	36 Servizi per obiettivi sensibili
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	37 Cooperazione con altre forze dell'ordine
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	38 Interventi per il contrasto del randagismo
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	39 Rinvenimento oggetti smarriti
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	40 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni
23 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	41 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica

42 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	43 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP
42 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	44 Gestione del contenzioso: Udienze GdP
42 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	45 Trasmissione notizie di reato all'A.G.
42 Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	46 Segnalazione-Esposto

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Ecologia - Ambiente

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO TECNICO RICCIARDO CALDERARO CARMELA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 1 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 3 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 4 Autorizzazione integrata ambientale - AIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 5 Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata		Ecologia - Ambiente

			ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso		
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 6 Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 7 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 8 Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 9 Sospensione attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 10 Autorizzazione unica ambientale - AUA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 11 Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 12 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Ecologia - Ambiente

			elettrificati	diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 13 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 14 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 15 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 16 Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 17 Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 18 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Ecologia - Ambiente

			deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 19 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 20 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 21 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 22 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e	n. 23 Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente

		recupero ambientale	reticolo idrico minore		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 24 Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 26 Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 27 Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 28 Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 29 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente

Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 30 Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 31 Indagine ambientale preliminare: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 32 Piano della caratterizzazione: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 33 Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 34 Classificazione industrie insalubri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 35 Contributi per attivita' ambientali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 36 Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 37 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	H) Affari legali e contenzioso	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 38 Adozione di aree a verde	C) Autorizzazione o concessione e	Ecologia - Ambiente

	tutela del territorio e dell'ambiente	dell'ambiente: Difesa del suolo	pubblico	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 39 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 40 Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 41 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 42 Richieste verifiche distanze cassonetti	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 43 Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	I) Smaltimento dei rifiuti	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 44 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 45 Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 46 Tessere per accesso ai centri di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ecologia - Ambiente

PROCESSI
CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali
1 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	3 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose
4 Autorizzazione integrata ambientale - AIA	5 Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso
4 Autorizzazione integrata ambientale - AIA	6 Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione
7 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	8 Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa
7 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA	9 Sospensione attivita'
10 Autorizzazione unica ambientale - AUA	11 Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione
10 Autorizzazione unica ambientale - AUA	12 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
10 Autorizzazione unica ambientale - AUA	13 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
10 Autorizzazione unica ambientale - AUA	14 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione
15 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	16 Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione
15 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	17 Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
15 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	18 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
15 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	19 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento
15 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	20 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
21 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	22 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo

21 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	23 Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore
21 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	24 Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche

25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	26 Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	27 Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	28 Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	29 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	30 Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	31 Indagine ambientale preliminare: approvazione
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	32 Piano della caratterizzazione: approvazione
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	33 Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	34 Classificazione industrie insalubri
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	35 Contributi per attivita' ambientali
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	36 Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni
25 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	37 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato

38 Adozione di aree a verde pubblico	39 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi

40 Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	Nessuno

41 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	42 Richieste verifiche distanze cassonetti
41 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	43 Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche
41 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	44 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
41 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	45 Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese
41 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	46 Tessere per accesso ai centri di raccolta

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Lavori Pubblici

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO TECNICO RICCIARDO CALDERARO CARMELA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica	Lavori Pubblici
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Affidamento progettazione a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Direzione lavori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto	n. 7 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici

		del territorio	financing o in convenzione con altri soggetti terzi		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Partecipazione a commissioni di collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 12 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 13 Subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 14 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Lavori Pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 15 Redazione cronoprogramma	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Lavori Pubblici

PROCESSI CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Piano triennale opere pubbliche	2 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a

	40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata
1 Piano triennale opere pubbliche	3 Perizie di lavori in economia
1 Piano triennale opere pubbliche	4 Affidamento progettazione a professionisti esterni
1 Piano triennale opere pubbliche	5 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni
1 Piano triennale opere pubbliche	6 Direzione lavori
1 Piano triennale opere pubbliche	7 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
1 Piano triennale opere pubbliche	8 Varianti in corso d'opera lavori in appalto
1 Piano triennale opere pubbliche	9 Collaudo
1 Piano triennale opere pubbliche	10 Partecipazione a commissioni di collaudo
1 Piano triennale opere pubbliche	11 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
1 Piano triennale opere pubbliche	12 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione
1 Piano triennale opere pubbliche	13 Subappalto
1 Piano triennale opere pubbliche	14 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Sportello unico per le attivita' produttive

PTPCT 2025-2027

Descrizione UFFICIO:
Lo Sportello e' la struttura organizzativa attraverso la quale il Comune si rapporta con le imprese del proprio territorio e alla quale puo' rivolgersi ogni imprenditore per avviare, gestire e concludere pratiche legate alle attivita' produttive, garantendo un rapporto rapido ed efficace tra imprese e pubblica amministrazione in un'ottica di semplificazione burocratica.

Responsabile UFFICIO:
FUNZIONARIO TECNICO RICCIARDO CALDERARO CARMELA

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Sportello unico per le attivita' produttive

			alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	diretto ed immediato per il destinatario	
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 8 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico per le attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 9 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sportello unico per le attivita' produttive

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	3 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	4 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	5 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	6 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	7 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	8 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori
1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	9 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Comune di MULAZZANO

ALLEGATO N. 3 PTPCT
UFFICIO: Attività trasversale

PTPCT 2025-2027

Responsabile UFFICIO:
SEGRETARIO COMUNALE PRO-TEMPORE

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attivita' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Attivita' trasversale

PROCESSI
CAPOGRUPPO

PROCESSO CAPOGRUPPO	PROCESSO COLLEGATO
1 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	2 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
3 Segnalazione-Esposto	Nessuno
4 Partecipazione a corsi di formazione	Nessuno
5 Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	Nessuno
6 Front office: Informazioni e comunicazioni	Nessuno

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	845043000157
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI MULAZZANO
Nome RPCT	LUIGI
Cognome RPCT	PEZZANO
Qualifica RPCT	TITOLARE DI P.O.
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	area polizia locale
Data inizio incarico di RPCT	01/01/2020
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	//
Motivazione dell'assenza del RPCT	//
Data inizio assenza della figura di RPCT	//

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** – Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Le misure previste dal vigente PTPCT- sezione anticorruzione hanno trovato adeguata attuazione.
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** – Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Non ci sono stati scostamenti tra le misure attuate e le misure programmate
1.C	**Ruolo del RPCT** – Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT svolge un importante ruolo di impulso e coordinamento con la collaborazione di tutto il personale dell'Ente.
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** – Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Gli elementi critici si riferiscono alle dimensioni ridotte dell'ente, alle risorse di personale sottodimensionate e ai numerosi adempimenti posti a carico dell'Ente spesso ridondanti per le modeste dimensioni dello stesso.

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 0001971 - 2025 - 12 - 17 - 0001970

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (*domanda facoltativa)***	Sì	
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)(più risposte sono possibili).**	NESSUNA	
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	**No**	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**No**	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	**No**	
2.B.2	Contratti pubblici	**No**	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	**No**	
2.B.6	Incarichi e Nomine	**No**	

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-02-17 - 0001970

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**No**	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	**No**	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	**Si**	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto**		non si sono verificati eventi corruttivi
2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, *Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT*, § 3.1.2)**	Si, tutti	Sono stati mappati tutti i principali processi tramite descrizione di ogni singola attività mappata, scomposizione di ogni attività in numero di fasi e scomposizione di ogni fase in numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori. Il RPC viene supportato dai Responsabili di P.O.
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)**	si afferiscono alle aree individuate in PNA 2015 e successive	si è ampliato oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche con lo studio e l'analisi di casi giudiziari accaduti in passato, con incontri con portatori di interessi esterni e individuazione di aree di rischio già identificate da amministrazioni similiari per tipologia e organizzazione
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**Si**	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	**Si**	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	**Si**	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	**Si**	
2.F.1	Contratti pubblici	**Si**	
2.F.2	Incarichi e nomine	**Si**	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Si**	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Si**	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	**Si**	
2.G	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (*domanda facoltativa*)**	No	
2.H	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO**	Sì (indicare con quali Responsabili)	coivolte anche le altre p.o. dell ente
3	**MISURE SPECIFICHE**		

3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
3.B.	**Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)**		
4	**TRASPARENZA**		
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"**	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	disposizioni generali, organizzazione, consulenti e collaboratori, personale, bandi di concorso, performance, enti controllati, attività e procedimenti, bandi di gara e contratti, sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici, bilanci, beni immobili e gestione del patrimonio, controlli e rilievi sull amministrazione, servizi erogati, pagamenti dell amministrazione, opere pubbliche, pianificazione e governo del territorio, informazioni ambientali, strutture sanitarie private accreditate, interventi straordinari e di emergenza , accesso civico
4.B	**Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite**	**Sì (indicare il numero delle visite)**	7508
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	No	
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	**No**	
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**	**Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)**	106 generale - non per settore
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)**		
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati**	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	il responsabile della trasparenza ha effettuato il monitoraggio annuale come previsto nel PTPCT dell Ente nei tempi e modi previsti dall ANAC
4.G.1	**Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)**	Sì	
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**		Il giudizio è positivo per quanto concerne l aggiornamento dei dati la cui pubblicazione è prevista da normativa di legge. Utile ridurre i tempi di pubblicazione e archiviazione e la differenziazione rispetto ad atti di particolare interesse. L 'applicazione di norme complesse uguali per Comuni di grandi e piccole dimensioni, dovrebbe essere valutata anche in relazione alle esigenze organizzative interne
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).**	Sì	
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione**		
5.E	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (*domanda facoltativa*)**		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	**Si**	
5.E.1	Etica ed integrità	**Si**	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	**Si**	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	**Si**	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	**Si**	
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:**		
5.C.1	SNA	**No**	
5.C.2	Università	**No**	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	**Si**	ANAC ANTIMAFIA
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	**Si**	AP GROUP, UPEL
5.C.5	Formazione in house	**No**	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti**		nello specifico è stata realizzata in collaborazione con gli uffici competenti la formazione obbligatoria con particolare riferimento ai temi inerenti anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy, collegata alla trasparenza amministrativa, codice di comportamento generale e specifico ; GDPR. Regolamento generale sulla protezione dei dati; CAD Codice dell amministrazione generale; Sicurezza sui luoghi di lavoro
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**	**18**	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	**5**	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	**13**	
6.B	**Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio**	No, sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019)	
6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (*domanda facoltativa*)**	No	

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-02-12 - 0001970

7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**		
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità**	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	2 verifiche e nessuna violazione
7.B	**Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013**	Si	nessuna inconferibilità accertata
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI – D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità**	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	nessuna violazione accertata
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		
9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi**	Sì	
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati**	No	
10	**TUTELA DI CHI SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		
10.A	**Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)**	No	evidenziato che le modeste dimensioni della dotazione organica sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell anonimato, si è ritenuto opportuno al fine di riservatezza del segnalante individuare nel ANAC l unico soggetto a cui inviare segnalazioni , che in caso di attivazione di procedimenti disciplinari la inoltrerà al RPCE
10.C	**Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione**	**Altra modalità accompagnata da misure di sicurezza aggiuntive**	protocollo riservato in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurte riservatezza sull identità del segnalante e lo svolgimento di un attività di vigilanza, al fine di contribuire agli accertamenti del caso per individuare gli autori della condotta illecita.
10.D	**Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower**	No	
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		

C_F801 - MULAZZANO - F801 2025 MULAZZANO 0001971 - 2025 0001 - 0001970

11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)**	Sì	
11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa*)**	**si**	
11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione**	No	
11.D	**Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013**	Sì	
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		
12.B	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti**	No	
12.D	**Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**	NO	
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	**0**	
12.D.2	Concussione – art. 317 c.p.	**0**	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p.	**0**	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	**0**	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	**0**	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	**0**	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	**0**	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	**0**	

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-01-22 - 0001970

12.D.9	Traffico di influenze illecite –art. 346-*bis* c.p.	**0**	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti –art. 353 c.p.	**0**	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente –art. 353 bis c.p.	**0**	
12.D.12	Altro (specificare quali)	**0**	
12.E	**Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):**		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	**0**	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**0**	
12.E.1	Contratti pubblici	**0**	
12.E.2	Incarichi e nomine	**0**	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**0**	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**0**	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	**0**	
12.F	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	No	
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	No	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 – Bando tipo n. 1 – 2023)**	No	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		

14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)**	**No**	
15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	No	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.**	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	

C_F801 - MULAZZANO_F801-MULAZZANO-17-12-2025-0001970

Comune di Mulazzano

ALLEGATO 2 ALL'AGGIORNAMENTO PTPCT 2025-2027

Analisi contesto esterno: Mappatura contesto esterno

Nella Tabella 1 viene illustrato l'elenco dei principali soggetti esterni e l'interazione con detti soggetti, suscettibile di essere influenzata da variabili esogene.

C_F801 - MULAZZANO_[illegible]

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)
	input	output	
Cittadini e utenti dei servizi pubblici	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici	Fruizione dei servizi	territoriali; culturali; sociali ed economiche
Partiti e gruppi politici	Richiesta/ aspettativa di rappresentatività	Attività di rappresentanza	territoriali; culturali; criminologiche
Società controllate	Indirizzo e direzione vigilanza e monitoraggio	Attività di indirizzo e direzione Attività di controllo	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Società partecipate	Indirizzo Vigilanza e monitoraggio	Attività di indirizzo Attività di controllo	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Società non controllate né partecipate	Partecipazione societaria	Attività societaria	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Imprese pubbliche e private	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Imprese partecipanti alle procedure di affidamento	Aspettative di aggiudicazione	Aggiudicazione/ mancata aggiudicazione	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Imprese esecutrici di contratti	Adempimento obblighi contrattuali	Controllo, vigilanza e monitoraggio	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Concessionari	Adempimento obblighi contrattuali	Controllo, vigilanza e monitoraggio	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Promotori	Aspettativa di aggiudicazione	Aggiudicazione/ mancata aggiudicazione	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche
Associazioni Fondazioni Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche

Comune di Mulazzano

Amministrazioni pubbliche centrali Amministrazioni pubbliche locali **Enti nazionali di previdenza e assistenza** **Ordini professionali**	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali; sociali ed economiche
ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); **ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);**	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali; sociali ed economiche
Osservatori Regionali	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali; sociali ed economiche
Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.); **Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.)**	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali; sociali ed economiche
Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali
Associazioni degli Ordini professionali	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali
Camere di commercio	Richiesta/ aspettativa di collaborazione o di fornitura di servizi	Attività di collaborazione o di fruizione di servizi	territoriali; culturali

C_F801 - MULAZZANO_[illegible]

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale*, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ufficio di gestione del personale e dirigenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale*, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Inziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio di gestione del personale	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo *carattere preliminare e generale* , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Inziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte

C_F801 - MULAZZANO_F801 2025 MULAZZANO 0001917 - 12025 A0S12 01 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Inziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

C_F801 - MULAZZANO_

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Rapporto e Verbali	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Alri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Alri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a *registrazione obbligatoria*	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
40	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-02-21 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
41	10	Altri servizi	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, inziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
49	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
50	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Ufficio affari generali / Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 2025 - 0001971 - 2025 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Inziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, inziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduataria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
58	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

C_F801 - MULAZZANO_[illegible]

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	**30**	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
62	**31**	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda e predisposizione documenti	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Ufficio socio assistenziale / Polizia locale	Il procedimento *vincolato* è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
63	**32**	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	**33**	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
65	**34**	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
66	**35**	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	**36**	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	**37**	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	**38**	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
70	**39**	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

C_F801 - MULAZZANO - F801 - MULAZZANO 1 - 2025 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
71	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
76	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
80	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali

C_F801 - MULAZZANO_F801-2025-02-12 ... 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
81	**3**	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	**4**	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	**5**	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	**6**	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad *evidenza pubblica* di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	**7**	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
86	**8**	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	**9**	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	**10**	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	**11**	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	**12**	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti

C_F801 - MULAZZANO_F801-2025-12-22 A00-197-12025-02-12 1-0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti *in house* di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inamissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inamissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
100	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-03-21 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
101	**23**	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	**24**	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	**25**	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	**26**	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	**27**	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	**28**	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglia di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	**29**	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	**30**	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivio, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	**31**	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
110	**32**	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

C_F801 - MULAZZANO_F801 2025 U2 A1 Z2 A0 N0 1917 12025 A0 S2 S1 201 0000190701

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
111	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo compentente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiuidicazione definitiva	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio compentente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Inziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.

C_F801 - MULAZZANO_F801-MULAZZANO-1-1-2025-0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
121	**43**	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	**1**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
123	**2**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
124	**3**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio edilizia	omessa verifica per interesse di parte
125	**4**	Controlli, verifiche e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
126	**5**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
127	**6**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
128	**7**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
129	**8**	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
130	**1**	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-02-17 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
131	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio personale	violazione di norme
135	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
136	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

C_F801 - MULAZZANO - F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-02-17 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Farmacia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
149	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
150	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
151	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Sevizi informatici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
154	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
155	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
156	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
157	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
158	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
160	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
161	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
162	3	Governo del territorio	Procedimento per l’insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
163	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	servizi di controllo e prevenzione	sanzioni o segnalazioni in procura	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
164	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	intervento delo gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
165	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
168	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
169	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
170	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

C_F801 - MULAZZANO_F801-2025-MULAZZANO-197-12-2025-02-21-0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
171	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
172	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
173	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
174	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
175	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
176	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio socio assistenziale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
177	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
179	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
180	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

C_F801 - MULAZZANO - F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-12-01 - 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
181	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
182	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
183	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
184	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
185	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
188	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio cimiteri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
189	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
190	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio patrimonio immobiliare	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.

C_F801 - MULAZZANO_[illegible]

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
191	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Inziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Ufficio patrimonio immobiliare	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
192	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio patrimonio immobiliare	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Ufficio tecnico e Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
200	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ogni ufficio per le manifestazioni di proprio interesse.	violazione delle norme per interesse di parte

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 2025 - 12 - 17 - 2025 ... 0001970

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
201	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
202	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
204	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
208	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
209	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
210	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

C_F801 - MULAZZANO - F801-2025-0197-12-05-2025-0001-970

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria	Segreteria	5 anni
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
		Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Personale	Personale	Fino a nuovo aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	Fino a nuovo aggiornamento
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Segreteria	Durata del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Segreteria	Durata del mandato

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Segreteria	Durata del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Segreteria	Durata del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione del mandato
	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	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	5 anni
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Fino a nuovo aggiornamento
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Fino a nuovo aggiornamento
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Fino a nuovo aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	Fino a nuovo aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria	Segreteria	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
		Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
		Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	3 anni dopo la cessazione dell'incarico
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
		Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Personale	5 anni
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Personale	5 anni
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				Per ciascuno degli enti:				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l ink al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				Per ciascuno degli enti:				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	Fino a nuovo aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
		ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	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	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			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)	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.	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	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.	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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).	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Annuale	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	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**							

C_F801 - MULAZZANO_F801_20250122_ALLEGATO_1 0001970

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Bandi di gara e contratti	**Pubblicazione**		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
	Esecutiva		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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.	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
				Per ciascun atto:				
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Personale	Personale	5 anni
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Personale	5 anni
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Personale	5 anni
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Personale	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni

C_F801 - MULAZZANO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
	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	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziario	Finanziario	5 anni
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario	Finanziario	5 anni
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
	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)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni

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

Denominazione sotto-sezione liv.tlo 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 liv.tlo (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Informazioni ambientali		Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	5 anni
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio						
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	5 anni
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria	Segreteria	5 anni
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria	Segreteria	5 anni
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	5 anni
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	5 anni
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento

C_F801 - MULAZZANO_F801 2025 0197-12025A0S 121 0001900

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Durata pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	Fino a nuovo aggiornamento
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria	Segreteria	5 anni
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			Fino a nuovo aggiornamento
		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			Fino a nuovo aggiornamento
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Fino a nuovo aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili	Fino a nuovo aggiornamento

C_F801 - MULAZZANO

Area di rischio	DESCRIZIONE COMPORTAMENTI A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	Ponderazione	Misure generali	Misure specifiche	Stato attuazione	Fasi e tempi attuazione	Indicatori	Responsabile attuazione
A) Acquisizione e progressione del personale	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Conflitto di interessi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE - Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE - Escludere in maniera fraudolenta gli OE dall'elenco degli inviti - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Conflitto di interessi	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla					

D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Inottemperanza alle disposizioni pertinenti - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Violazione privacy	Medio	Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Inottemperanza alle disposizioni pertinenti - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Violazione privacy	Medio	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento	Medio	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
G) Incarichi e nomine	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Violare un dovere d'ufficio	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Conflitto di interessi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
H) Affari legali e contenzioso	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'anominimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Violazione privacy	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
	- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita'	- Implementazione di sistemi di			100% Percentuale	

C_F801 - MULAZZANO

I) Smaltimento dei rifiuti	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
L) Pianificazione urbanistica	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Alterazione (+/-) dei tempi	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
M) Controllo circolazione stradale	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
N) Attivita' funebri e cimiteriali	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
O) Accesso e Trasparenza	- Violare un dovere d'ufficio - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Alterazione (+/-) dei tempi	Medio	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento	Medio	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Violare un dovere d'ufficio	- Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio		- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita'	- Implementazione di sistemi di				

Q) Progettazione	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Alto	[illegible] 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	[illegible] di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
R) Interventi di somma urgenza	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita'	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2025-2027		Responsabile P.O.
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere di programmare, progettare e attuare gli interventi di digitalizzazione e informatizzazione dei processi - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli	Basso	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli			70% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
V) Titoli abilitativi edilizi	- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Conflitto di interessi	Alto	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.
Z) Amministratori	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Medio	- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	attuate	2023-2025	100% Percentuale sul totale procedimenti	Responsabile P.O.

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

(da allegare ai contratti d’appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture)

Articolo 1 – Il presente Patto d’integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico (concorrente e aggiudicatario) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l’operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d’imprese, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all’aggregazione.

Articolo 2 - Il presente **Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d’appalto o di concessione** affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d’appalto. In sede di gara l’operatore economico, pena l’esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L’Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell’aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s’impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l’aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all’aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall’articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d’esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l’assunzione di personale o l’affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di

C_F801 - MULAZZANO_F801

calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p..

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

C_F801 - MULAZZANO_

C_F801 - MULAZZANO_F801 2025 MULAZZANO 0197-12025A0SS121 0001900

Comune di Mulazzano

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 e smi

AGGIORNAMENTO
TRIENNIO 2025- 2027

C_F801 - MULAZZANO

PREMESSA

Il piano 2025/2027 è stato elaborato in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nei vari Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e redatti tenendo conto dell'organizzazione di un Comune di ridotte dimensioni che non ha risorse umane e strumentali di enti più grandi e maggiormente esposti al rischio corruzione.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC), fino al 31.12.2019 individuato nella figura del Segretario Comunale, dal 1.1.2020 è stato individuato nella figura del Responsabile Polizia Locale Dott. Luigi Pezzano che effettua, per quanto possibile, incontri formali ed informali con i responsabili nell'ambito di attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa.

Tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, adottato con deliberazione di G.C. n. 9 del 28.01.2014 e del nuovo codice disciplinare CCNL 16.11.2022.

Gli obiettivi contenuti nel presente aggiornamento del PTPC, facente parte del PIAO, sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano delle Performance (PdP) e

Il Piano e i suoi aggiornamenti sono stati pubblicati in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione".

La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottato dall'Ente ha rilevato i dati e le informazioni contenuti **nell'ALLEGATO N.1**, alla cui lettura si rinvia.

Tanto premesso, in relazione ai risultati conseguiti nel 2024, come riepilogati anche dalla citata relazione, nonché nei monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT per il triennio 2025-2027, quale parte integrante del PIAO 2025/2027, che ha il compito di:

1. aggiornare la strategia di prevenzione della corruzione in relazione a modifiche organizzative, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, necessità di inserire nell'analisi del contesto interno i nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici nell’anno precedente, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero modificando/cancellando processi non più di competenza dei diversi uffici;
2. implementare e ottimizzare la strategia di prevenzione della corruzione e le misure e le azioni in essa contenute.

PARTE I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il PTPCT e il RPCT

1.1. PTPCT

Le attività in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di: *"organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo"*.

L'adozione del PTPCT tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

C_F801 - MULAZZANO_F801 2025 MULAZZANO 197-12025 A0S121 0001900

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, le principali novità del D.Lgs. 97/2016 a modifica del D. Lgs. 33/2013 hanno riguardato il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" chiarendo la natura, i contenuti e i procedimenti, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni.

1.2 RPCT

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge all'interno dell' amministrazione, e nei rapporti con l'ANAC si sottolinea che la scelta del RPCT è ricaduta su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.
Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni.
Diversamente il DPO può essere individuato, in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679), per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti normativi, predisponendo l' aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di un'organizzazione sono lunghi e complessi.
Gli obiettivi posti per il **triennio 2025-2027,** alla luce dell'esperienza maturata nei decorsi anni, in un ente di ridotte dimensioni come questo, tenuto conto del livello di attenzione posta da parte dell'organizzazione dell'Ente, tende sempre al proseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto di prevenzione dei fenomeni di corruzione e con riferimento ai contenuti, ai soggetti coinvolti e alle misure di prevenzione di contrasto obbligatorie.
Pertanto, occorre evidenziare che rimane immutato il modello di gestione del rischio in merito anche all'analisi del contesto, del territorio, delle dinamiche sociali, economiche e culturali.
L'aggiornamento del piano è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance.

1.4. Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica
- comunicazione
- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.
Il PTPCT si completa degli ALLEGATI tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 2025 - 0000197 - 12025A0S121 0001900

PRIMA PARTE Il Piano di prevenzione del rischio	La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di: - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono all' elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio-risk management	ANALISI DEL RISCHIO – analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio – analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la **mappatura dei processi**
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO – analisi delle cause del rischio – ponderazione delle rischio
	TRATTAMENTO DEL RISCHIO – misure di prevenzione generali – misure di prevenzione ulteriori
	COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI
	MONITORAGGIO – valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT
TERZA PARTE La trasparenza	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2025-2027, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.
Dopo l'approvazione da parte della Giunta, il RPCT assicura la massima diffusione sui contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Il comunicato del Presidente ANAC del 29 ottobre 2024 ha differito per gli enti locali il termine per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027 al al 31.1.2025.

1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno collaborato alla predisposizione del piano i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti per quanto di competenza.

C_F801 - MULAZZANO

1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

E' stato pubblicato l' avviso sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del PTPCT. Non sono pervenute né informazioni, né proposte, né suggerimenti.

1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'ente sul sito istituzionale mediante apposita Sezione di Amministrazione Trasparente e trasmissione al personale dipendente.

PARTE II
IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio a cui conforma il Piano si conforma ai seguenti principi:

a) contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni;
b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione (responsabilità, pianificazione strategica, progetti, cambiamenti, decisioni).
c) tratta esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
d) è sistematica, strutturata e tempestiva contribuendo all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
e) si basa sulle migliori informazioni disponibili (dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti)
f) è "su misura", in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
g) tiene conto dei fattori umani e culturali (individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione)
h) è trasparente e inclusiva (il coinvolgimento dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata)
i) è dinamica in quanto sensibile e risponde al cambiamento continuamente.
j) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "*corruzione*" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di Comportamento vigente o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO 1 - 2025-12-01 - 0001900

Pur in assenza, nel testo della Legge 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPCT "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pertanto, il PTPCT non è "un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione".

Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi:

- dell'analisi;
- della valutazione;
- del trattamento.

2.2 Obiettivi strategici

La formulazione della strategia anticorruzione a livello di amministrazione comunale non può prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, al quale è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale.
- migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di ANALISI auto-organizzativa e la mappatura dei processi;
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verificare l'attuazione delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio.

2.3. Soggetti della gestione del rischio

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPCT.

C_F801 - MULAZZANO

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco	Organi di indirizzo politico, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; Il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); La Giunta adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
Giunta	
Stakeholders esterni all' Ente	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni all' Ente	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)	- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; - propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - d'intesa con il Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti, ove sia possibile, allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.
Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza	I Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura è coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione. I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
Dipendenti del Ente	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis I. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
Società ed organismi partecipati dal Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall' Ente

C_F801 - MULAZZANO

Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente . Sono chiamati, ove possibile, a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito.
Organi di controllo interno al Ente, OIV/ Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
Responsabile Ufficio del personale	Chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche

Organi di controllo esterno all'Ente

Organi di controllo esterno all' Ente	
Autorità di vigilanza – ANAC	- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); - analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; - esprime pareri; - esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
Autorità di controllo e giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.
Altri organi di controllo indipendenti e imparziali eventualmente istituiti dall'Ente	Esercitano funzioni di controllo su determinate aree/ processi a rischio indicati dal RPCT

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

Come indicato dall'Autorità al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione, specie nei piccoli Comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, l'Ente si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.
Ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPCT, costituiscono un utile riferimento per i comuni del territorio anche:

– le "zone omogenee" delle Città metropolitane;
– le Province,
– il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, nominato sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 1 - 2025-12-31 - 0001900

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.
L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la Tabella contenuta **nell'ALLEGATO 2** che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno" e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.
Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
I dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli Interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 20.09.2022, con riferimento all'anno 2021, disponibile alla pagina web:
https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
Il nostro Comune non risulta infiltrato da attività criminali organizzate anche se sul territorio si verificano episodi di microcriminalità quali furti, piccole rapine e spaccio di stupefacenti.

3.2. Analisi del contesto interno

a) Analisi dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con deliberazione di Giunta Comunale n.120 del 24/12/2024.
La struttura è ripartita in 4 Settori: ciascun Settore è organizzato in Uffici e Servizi.
Al vertice di ciascun Settore è individuato un Responsabile Funzionario titolare di Posizione Organizzativa di categoria D.
La dotazione organica al 31.12.2024 dei dipendenti in servizio è la seguente:

- n. 4 Funzionari Direttivi con elevata qualificazione - titolari di Posizione Organizzativa;
- n. 1 Funzionario
- n. 14 dipendenti.

Questo ente gestisce in forma associata ai sensi dell'art. 30 del TUEL le seguenti funzioni:

- Gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale e Polizia Amministrativa Locale tra i Comuni di Mulazzano e Galgagnano come da deliberazione Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2022;
- Convenzione per la disciplina dei rapporti tra Comune di Galgagnano e Comune di Mulazzano per attività di protezione civile, quinquennio 2022/2027, deliberazione C.C. n. 28 del 19.07.2022;

Organigramma
L'organigramma risulta dalla Tabella di seguito riportata.

AREA	SETTORE	UFFICIO
00 - ORGANI ISTITUZIONALI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari

C_F801 - MULAZZANO

	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale
	SINDACO	Sindaco
01 - SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Segretario Comunale
02 - AREA AMMINISTRATIVA	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI	Affari generali - Segreteria
		Organi istituzionali
	CONTRATTI - NOTIFICHE	Contratti
		Notifiche
	ISTRUZIONE - CULTURA - BIBLIOTECA - SPORT E TEMPO LIBERO	Biblioteca
		Cultura
		Istruzione
		Sport e tempo libero
	SERVIZI SOCIALI	Servizi Sociali
	SERVIZI CIMITERIALI	Servizi Cimiteriali
	URP - SITO ISTITUZIONALE	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
		Ufficio per le relazioni con il pubblico
	ANAGRAFE - STATO CIVILE	Anagrafe
		Stato civile
	ELETTORALE - LEVA	Elettorale
		Leva
	PROTOCOLLO - ARCHIVIO - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
	STATISTICHE	Statistiche
03 - AREA FINANZIARIA	PERSONALE	Personale
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Economato
		Ragioneria - Contabilità'
	SERVIZI INFORMATICI	Servizi Informatici
	TRIBUTI	Tributi
04 - AREA TECNICA	ECOLOGIA - AMBIENTE	Ecologia - Ambiente
	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA	Edilizia privata e pubblica
	LAVORI PUBBLICI	Lavori Pubblici

	MANUTENZIONI	Manutenzioni
	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sportello unico per le attività produttive
	URBANISTICA	Urbanistica
05 - AREA POLIZIA LOCALE	COMMERCIO/ARTIGIANATO - ATTIVITA' CONTROLLO - COMMERCIO AREE PUBBLICHE	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
	POLIZIA LOCALE	Polizia Locale
	PROTEZIONE CIVILE	Protezione Civile

RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT attuale, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

RUOLO	**Nominativo**
RPCT	Responsabile Settore Polizia Locale Dott. Luigi Pezzano
Atto di nomina RPCT	Decreto Sindacale n. 15 del 30/12/2024

DPO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.
Il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Dirigenti/P.O. : Ruoli e Responsabilità

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

P.O. - FUNZIONARIO	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DEL SETTORE

C_F801 - MULAZZANO_F8012025MULAZZANO197-12025A0S12 1 0001900

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RASA	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED è di seguito indicato.

Responsabile servizi informatici	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale è di seguito indicato.

Responsabile Ufficio personale	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Ufficio procedimenti disciplinari

I procedimenti disciplinari sono demandati al Segretario Comunale come indicato nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi:

OIV/NdV

Il NdV è monocratico

RUOLO	NOMINATIVO
Segretario comunale	Segretario Comunale pro-tempore

Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati è di seguito riportato.

RUOLO	NOMINATIVO
Societa' partecipata	CEM Ambiente S.p.A.
Societa' partecipata	SAL s.r.l.

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti

I collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti sono mappati nella tabella sotto indicata.

AREA/SETTORE/SERVIZIO	ORGANISMO ESTERNO

C_F801 - MULAZZANO

Area economico-finanziaria	SAL s.r.l.
Area economico-finanziaria	CEM Ambiente S.p.A.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:
- consentono la redazione degli atti amministrativi;
- rendono automatica la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti - Comunicazioni ANAC.

Tali strumenti facilitano, altresì, i sistemi di controllo interni sugli atti.

Viene garantita al personale:
- la formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza;
- una formazioni continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.
-

L'ente si è dotato di un sistema informativo per automatizzare e informatizzare l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi.

Qualità e quantità del personale

La rilevazione della qualità e quantità del personale al 31.12.2022, suddivisa per qualifica e profilo professionale è riportata nella tabella che segue.

categoria	profilo professionale	Nr.
D	**Funzionario**	**4**
D	**Istruttore Direttivo**	**1**
C	**Istruttore**	**10**
B	**Collaboratore**	**4**

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere è riportata nella tabella che segue.

Genere	Nr.
F	9
M	10

C_F801 - MULAZZANO_F801

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica
Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.
A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento.

Benessere organizzativo
E’ stato adottato con deliberazione Giunta Comunale n. 82 del 10.11.2011 il Regolamento interno di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali
I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

sistemi e flussi informativi	**processi decisionali formali**	**processi decisionali informali**
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)

b) Analisi della gestione operativa del Ente
La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi.
Contiene una descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

b.1) Mappatura dei macro processi
Per macro processo si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.
La mappatura dei macro processi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e come la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.
L'ALLEGATO 3 al presente Piano contiene la mappatura di tutti i macro processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate.

b.2) Mappatura dei processi
L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

C_F801 - MULAZZANO

Il concetto di processo è diverso, è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è individuato tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.
La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Per quanto sopra, l'attuale matrice di mappatura, nei fogli Excel costituenti **l'ALLEGATO 4**, presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- la descrizione di ogni singola attività mappata;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

b. 3) Aree di rischio

Aree di rischio generali

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, si è ricondotto l'analisi alle quattro "aree di rischio obbligatorie".
Con l'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate "aree generali".
In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nei PNA.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015 e PNA successivi, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

L'ALLEGATO 7 contiene l'elenco delle aree di rischio, la descrizione dei comportamenti a rischio, le categorie degli eventi rischiosi unitamente alla ponderazione delle rischio, alle misure di prevenzione e alla loro programmazione.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

C_F801 - MULAZZANO

4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione ed a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione.
L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.
In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.
Per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).
Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.
Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Nell'ALLEGATO 4, viene esplicitata l'identificazione degli eventi rischiosi per ciascun processo mappato.

Tabella esemplificativa e non esaustiva di categorie di comportamento a rischio

Comportamento a rischio "trasversale"		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

6	Induzione di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga.
L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.
Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).
L'analisi in esame ha consentito di:

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

Si rinvia all'ALLEGATO 4 per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macro processi e processi mappati.

4.3 - Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".
Si rinvia all'ALLEGATO 4 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.
Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supporta dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio. Secondo le indicazioni ANAC, la metodologia utilizzata per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPCT deve scongiurare la criticità sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.
Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto

C_F801 - MULAZZANO

ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2. l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
   a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
   b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).
Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:
Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E).
La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.
Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio.

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

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento, tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.
Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorità di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa), le misure generali e trasversali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nel PTPCT.
Il PTPCT contiene anche misure di carattere trasversale, come:

– la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 0001971 - 12/05/2025 - 0001900

- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli Uffici, e di cui **all'ALLEGATO 4**, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;
- le misure specifiche prevedendone un numero significativo, sulla base del principio, espresso in più occasioni dell'ANAC, che concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate **nell'ALLEGATO 4**.

L'allegato indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche: della tempistica, dei responsabili e degli indicatori.

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'ALLEGATO 4, di seguito si riporta la descrizione delle misure, dando conto dettagliatamente degli step di avanzamento già raggiunti e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la riprogrammazione delle misure per il triennio 2023-2025, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

PTPCT

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;

I contenuti minimi vengono individuati applicando, al rischio di corruzione, il processo di gestione del rischio-risk management (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e sono implementati con le ulteriori dati e informazioni suggeriti dall'ANAC con gli aggiornamenti e i PNA successivi al 2013.

Trasparenza

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;

C_F801 - MULAZZANO

- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
Essa:

- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono, altresì, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

Il DPR 62/2013 e smi reca il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
Il comma 3, dell'articolo 54, del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".
Con deliberazione G.C. n. 39 del 13.04.2021 è stato approvato il "Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" con il quale viene indicata l'applicazione del codice di comportamento con riferimento alla normativa nazionale e viene definita la competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari al Segretario Comunale. Inoltre con il nuovo CCNL 16.11.2022 è stato approvato il nuovo codice disciplinare.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Codice di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Diffondere buone prassi Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2025 - 2027	RPC Segretario Comunale pro-tempore Responsabili P.O. Dipendenti	Direttive/Circolari interne

C_F801 - MULAZZANO_F801 - …0001900

Rotazione del personale

Le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 in merito alla rotazione del personale così riporta sinteticamente:
"L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa all'autonoma programmazione dell'amministrazioni, anche nel caso di Comuni di ridotte dimensioni. L'Autorità ha valutato opportuno consentire ad ogni amministrazione di adattare l'applicazione della misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici".
E' da considerare nella redazione del presente PTPCT dell'Atto Presidente ANAC del 7.6.2022 il quale afferma che il piano dovrà essere integrato formalizzando l'adozione di misure alternative che prevedano un monitoraggio da parte del Responsabile anticorruzione affinché tramite la formazione del personale sia consentito di rendere interscambiabili le varie competenze, anche dirigenziali; così come disposto nel PNA 2019 che evidenziava come l'Autorità raccomandava, negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, che sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite legale.
L'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi fisiologica mai assumendo carattere punitivo o sanzionatorio.
Nel presente contesto di Comune di ridotte dimensioni, ove non sia possibile applicare la misura della rotazione, per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, è necessario motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Il Comune è tenuto ad adottare scelte organizzative o altre misure di natura preventiva che producano effetti analoghi alla rotazione quali, a titolo esemplificativo, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedimentali.
Nel Comune di Mulazzano, in relazione alla dotazione organica dell'ente, non esistendo figure professionali perfettamente fungibili e quindi, non applicabile il criterio della rotazione del personale sono favorite, in alternativa, modalità operative e organizzative del personale tramite formazione e compartecipazione nelle fasi procedimentali tra figure professionali simili.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezioni del personale

I concorsi, le procedure selettive e le mobilità del personale si svolgono secondo quanto stabilito dall'apposita sezione del Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 13.04.2021.
Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sia sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sia con le modalità normative vigenti.

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico; in una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche.
Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, all'art.6, comma 2 e art. 7.
Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza.
In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonché alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente,

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 2025 - 0001900

nonché al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.
Tale principi è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".
A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 smi che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".
Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.
In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019 e ribadite nelle delibere ultima ANAC n. 273 del 7.6.2022, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.
All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza, la stessa ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara
Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.
Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, si applicano altresì i controlli sulle dichiarazioni sostitutive. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.
L'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.
L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati. Provvedono, altresì, al protocollo, alla raccolta ed alla conservazione, all'interno del fascicolo, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.
Relativamente alle attività non consentite ai pubblici dipendenti, si evidenzia che l'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.
Relativamente, invece, alle definizione di cause ostative al conferimento di attività e alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità, si evidenzia che l'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 0001900

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2025 - 2027	Segretario Comunale Funzionari P.O. Dipendenti comunali	Attuazione integrale

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo al comma 16-ter, che: *"...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)".*

Nel caso eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto suindicato sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure attuate	2025 - 2027	Responsabili P.O.	100% sul totale

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

C_F801 - MULAZZANO_F801 - 2025 - 0001971 - 2025-03-21

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione, firmata nei primi giorni di gennaio 2025, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali (con atto del 24 dicembre 2024) è stata pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'amministrazione:

– impartisce direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
– impartisce direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure attuate	2025 - 2027	Responsabile P.O.	100% sul totale

C_F801 - MULAZZANO

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).
Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.
Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i Responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure attuate	2025 - 2027	Responsabile P.O.	100% sul totale

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.
L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

C_F801 - MULAZZANO

Pertanto, ogni Commissario e/o Responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.
La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione Ridurre le opportunità' che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure attuate	2025- 2027	Responsabile P.O.	100% sul totale

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La legge n.139/2017 "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato" ha riscritto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e disciplina il "whistleblowing".
Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

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

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.
Tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, fra quelle obbligatorie, vi è l'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici che le amministrazioni pubbliche debbano adottare per tutelare il dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite.
L'ultima delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», l'Autorità procede alla trattazione della segnalazione di illeciti che ha ad oggetto materie di propria competenza; trasmette, invece, all'ispettorato della funzione pubblica, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o a quella contabile, a seconda della natura dell'illecito segnalato, le segnalazioni che esulano dal proprio ambito di competenza.

C_F801 - MULAZZANO [illegible]

ANAC, inoltre, tutela il dipendente pubblico che a seguito della segnalazione, e a causa di quest'ultima, subisce misure ritorsive, sanzionando l'autore della ritorsione. La riservatezza della identità del segnalante, garantita da un apposito protocollo di crittografia utilizzato per le segnalazioni che pervengono tramite piattaforma informatica, consente al dipendente di superare i legittimi timori legati alla denuncia dell'illecito di cui è venuto a conoscenza in ambito lavorativo.
ANAC, informata dai dipendenti che hanno segnalato illeciti al RPCT della propria amministrazione, valuta l'eventuale inerzia di questi ultimi e sanziona, a seguito di opportuni accertamenti, i Responsabili che non hanno effettuato alcuna attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.
ANAC, ancora, sanziona le amministrazioni prive di un sistema di inoltro e gestione delle segnalazioni di whistleblowing.
L'ANAC è chiamata a gestire, altresì,, le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle con l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.
È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: **https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/**
Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower e pertanto si ritiene opportuno al fine di riservatezza del segnalante individuare nell'ANAC l'unico soggetto a cui inviare le segnalazioni che in caso di attivazione di procedimento disciplinare la inoltrerà al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente.
L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa anche un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile". La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.
Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.
L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.
L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.
Fermo restando la facoltà del whistleblower che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione, si rileva che l'ente dovrà dotarsi di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione anche internamente ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente
L'amministrazione dovrà adottare la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazione.
La procedura dovrà prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. La procedura dovrà tenere conto della necessità della gestione informatizzata della segnalazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) Ridurre le	Tutte le aree misura trasversale	Misure attuate	2025 - 2027	Responsabile P.O.	Direttive Circolari Modulistica

C_F801 - MULAZZANO

opportunità che si manifestino casi di corruzione					

Formazione

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Formazione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2025-2027	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel piano formativo

Patti integrità

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, è stato approvato con delibera G.C. n. 54 del 17.5.2016 ed utilizzato il protocollo di legalità o patto di integrità. A tal fine, è inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dove è previsto da disposizioni normative:
- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Patti di integrità negli affidamenti Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2025 - 2027	Responsabile P.O.	Direttive/Circolari

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.
L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2025 - 2027	Responsabile P.O.	Circolari/Comunicazioni

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-05-12 - 0001900

6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

6.1 PTPCT e Piano della Performance

L'esaustività e analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento gestionale continuo ma anche alla valutazione della performance. In relazione alla connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi/procedimenti gestionali, costituiscono obiettivo di performance individuale dei Dirigenti/P.O.
Costituiscono, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;
- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC *il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione*".

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei Responsabili P.O. e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT.
Il Piano della Performance viene coordinato con il PTPCT, e la sua coerenza con quest'ultimo deve essere oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV/NDV prima della sua approvazione.

6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.
Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, " è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare

C_F801 - MULAZZANO_F801202MULAZZANO197-12025A0S121000190

assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.
Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Il PTPCT è conforme e integra gli altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente.

7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in:

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure;
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto della entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio va informatizzata e automatizzata con generazione, ove possibile, di check list e report relativi alle singole misure.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Annuale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio. Numero dei monitoraggi eseguiti
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Annuale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

C_F801 - MULAZZANO_F801 - MULAZZANO - 1 - 2025-05-12 - 0001900

7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno sono pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi con le modalità stabilite dall'ANAC al quale viene inviato il link di riferimento
https://mulazzano.trasparenza-valutazione-merito.it/anac/ws/c_f801/2022/dataset_2022.xml
https://dati.anticorruzione.it/#/l190

7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a), della medesima legge, nel caso in specie per l'anno 2025 **i monitoraggi** del PTPC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione saranno attuati e consisteranno:

a) nel verificare le attività a rischio corruzione;
b) nell'assicurare le procedure relative ai procedimenti disciplinari previsti dalla normativa regolamentare vigente;
c) nel verificare la formazione dei dipendenti.

Inoltre i Responsabili P.O. nei confronti del RPTPC dovranno provvedere a:

a. fornire le informazioni necessarie e le proposte adeguate qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione;
b. segnalare ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni e monitorare per le attività di loro competenza, del rispetto dei tempi procedimentali con particolare riferimento ai pagamenti a partire da Euro 1.000,00.
c. procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
d. applicare il vigente REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI;
e. applicare le modifiche introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi;
f. autocertificare le cause di inconferibilità/incompatibilità di conferimento di incarico di P.O..

Per gli anni 2026 e 2027 procedere secondo quanto individuato per l'anno 2024 ed inoltre:

a) Relazione di verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Area e analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate;
b) Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
c) Segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
d) Definizione di procedure di verifica specifica per le criticità' riscontrate;
e) Informatizzazione completa dei procedimenti e processi.
f) Eventuale revisione delle procedure poste in essere negli anni.

Procedimento disciplinare

C_F801 - MULAZZANO

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e attualmente secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente di competenza del Segretario Comunale.
Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel D.Lgs. n. 165 del 2001 e nel nuovo CCNL 2019/2021 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in tale ordine sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.

Gradualità delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione é valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all' entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.
Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso di più dipendenti in accordo tra di loro.

8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del piano prevede:

- l'acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- l'acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni;
- l'acquisizione mediante di questionario di rilevazione, in atti, di dati e informazioni dei principali elementi da tenere in considerazione;
- feedback con il responsabile della prevenzione della corruzione e focus group con i referenti della prevenzione della corruzione preliminare all'adozione PTCPT e all'aggiornamento annuale del PTTI, nonché esame dei risultati delle azioni di monitoraggio dell'efficacia del PTPCT.

C_F801 - MULAZZANO

PARTE III
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

Si ribadisce quanto riportato nelle deliberazioni della Giunta Comunale, con le quali questo comune ha approvato i vari Piani Triennali per la trasparenza e l'integrità ultimo allegato al PTPC 2022-2024, pubblicati e visionabili sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" a cui si rimanda per la parte normativa e di linee guida fatto salvo quanto meglio specificato successivamente in aggiornamento del PTTI.

PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PTPCT - la principale misura di prevenzione della corruzione.
La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa indicato dal D.lgs. 33/3013 e modificato dal D. Lgs. 97/2016 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza ha introdotto l' istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

LIVELLI DI TRASPARENZA, OBBLIGO DI PUBBLICARE "DATI ULTERIORI" E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.
Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.
L'implementazione del livello di trasparenza potrà essere effettuata attraverso il collegamento del PTPCT con il Piano degli obiettivi. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo degli obiettivi, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI E REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro secondo apposito regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 30.01.2018.
L'art. art. 5 del D.Lgs n. 33/2103 e smi contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

C_F801 - MULAZZANO

a) l' accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1, che è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata secondo le modalità del regolamento;

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto delle seguenti indicazioni ANAC sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulle sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679,"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'ente, prima di mettere a disposizione sui proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1,lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non*

C_F801 - MULAZZANO

indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati".

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il presente Programma tiene conto delle indicazioni ANAC relative alla possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

Nel caso del Comune di Mulazzano il Responsabile della Trasparenza, Dott. Pezzano Luigi, nominato con Decreto n. 02 del 16/01/2020, copre anche la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in quanto sussistono difficoltà organizzative dettate dalla carenza di figure professionali in un Comune di circa 5.813 abitanti.

RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione precedenti, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD/DPO può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- la figura dell'RPD non coincide con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD/DPO che al RPCT.;
- il RPD/DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il Programma Triennale per la Trasparenza 2025/2027 per quanto concerne i contenuti, presenta le seguenti informazioni:

a) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità del piano degli obiettivi posti in capo a ciascun servizio.

b) flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale.

L'individuazione degli obiettivi strategici che coincidono con il piano degli obiettivi, in materia di trasparenza, saranno pubblicati previa approvazione dell’organo competente a completamento del PTPCT di cui costituiscono contenuto necessario e complementare.

IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici, lo stesso previa approvazione dell’organo competente verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
b) osservanza delle indicazioni in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione;
d) indicazione dell’eventuale data di aggiornamento del dato;
e) durata ordinaria della pubblicazione;
f) abrogazione della sezione archivio.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione.

C_F801 - MULAZZANO_F8012025MULAZZANO197-12025A0S121 0001900

GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione la definizione di procedure necessarie, anche attraverso verifiche periodiche, per la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine Responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il/i dipendente/i incaricato/i della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO 4, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP). L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e Responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT).

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della Trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

C_F801 - MULAZZANO

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.
A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.
La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizione di legge, di regolamento, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.
I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare.
L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.
Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per gli ordini e collegi professionali".

MONITORAGGIO, VIGILANZA, AZIONI CORRETTIVE E OBBLIGO DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.
Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;

C_F801 - MULAZZANO_F80120250000197-12025A0251210001900

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.
- Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.
Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

ORGANI DI CONTROLLO: ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013 e smi attribuisce all'ANAC il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ".

ORGANI DI CONTROLLO: NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'Organismo:

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli indicati nel Piano degli Obiettivi;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

ALLEGATI AL PTPCT
Allegato 1: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione anno 2024
Allegato 2: Analisi contesto esterno: Mappatura contesto esterno
Allegato 3: Analisi contesto interno: Mappatura dei macro-processi
Allegato 4: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio
Allegato 5: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 – Griglia trasparenza
Allegato 6: Mappatura aree di rischio
Allegato 7: Patto d'integrità