

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | 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 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie. Gestione Stage e tirocini | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | AFGEN | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | AREE | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8 | 1 | Affari legali e contenzioso | Protesti | domanda da istituto di credito o dal portatore | esame del titolo e levata | atto di protesto | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 9 | 2 | 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 | AFGEN/SERVIZIO FINANZIARIO | violazione delle norme per interesse di parte |
| 10 | 3 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | AFGEN | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 11 | 4 | 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 | AFGEN | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | 1 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | AFGEN | Ingiustificata dilatazione dei tempi |

| n. | na. | 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 | | |
| 13 | 2 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi e sportivi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | SOECU | violazione delle norme per interesse di parte |
| 14 | 3 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | AFGEN | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | 4 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | AFGEN | violazione delle norme procedurali |
| 16 | 5 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | AFGEN | violazione delle norme procedurali |
| 17 | 6 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | AFGEN | violazione di norme per interesse/utilità |
| 18 | 7 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | AFGEN | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 19 | 8 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | AFGEN | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 20 | 9 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | AFGEN | violazione delle norme per interesse di parte |
| 21 | 10 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | AFGEN | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 22 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | AREE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 23 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | AREE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 24 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoiazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | AREE | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 25 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | AREE | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | na. | 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 | | |
| 26 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | AREE | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 27 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | AREE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 28 | 7 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | AREE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | 8 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | AREE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 30 | 9 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | AREE | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31 | 10 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | AREE | violazione delle norme procedurali |
| 32 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | AREE | violazione delle norme procedurali |
| 33 | 12 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | AFGEN | violazione delle norme procedurali |
| 34 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | SERVIZIO FINANZIARIO | omessa verifica per interesse di parte |
| 35 | 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 | SERVIZIO FINANZIARIO | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | EDIPUR/PL | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | PL | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | SUAP | omessa verifica per interesse di parte |

| n. | na. | 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 | | |
| 39 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | PL COMMERCIO | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | EDIPUR/PL | omessa verifica per interesse di parte |
| 41 | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | PL | omessa verifica per interesse di parte |
| 42 | 1 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | AFGEN | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 43 | 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 levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | PL | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 44 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | SERVIZIO FINANZIARIO | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 45 | 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 | SERVIZIO FINANZIARIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | SERVIZIO FINANZIARIO | violazione di norme |
| 47 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | SERVIZIO FINANZIARIO | violazione di norme |
| 48 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | SERVIZIO FINANZIARIO | violazione di norme |
| 49 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | 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 | OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 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 | PL/OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 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 | OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | 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 | | |
| 54 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione patrimonio boschivo | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | AFGEN | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | 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 | OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SOECU/OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | OOPP | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | 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 | OOPP | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SOECU | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 60 | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione patrimonio pascolivo | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | AFGEN | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 61 | 19 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | servizi di promozione turistica | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SOECU | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 62 | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | AFGEN | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 63 | 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 | AFGEN | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 64 | 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 | AFGEN | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 65 | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione sito web e gestione sez. amministrazione trasparente | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | AFGEN | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 66 | 2 | Gestione rifiuti | Gestione delle Isole ecologiche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | AFGEN | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 67 | 3 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | AFGEN | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 68 | 4 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | OOPP | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |

| n. | na. | 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 | | |
| 69 | 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 | AFGEN | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 70 | 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 | EDIPUR | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 71 | 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 | EDIPUR | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 72 | 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 | EDIPUR | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 73 | 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 | EDIPUR | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 74 | 3 | 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 | EDIPUR | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 75 | 4 | Governo del territorio | Gestione del reticolo idrico minore | iniziativa d'ufficio | quantificazione del canone e richiesta di pagamento | accertamento dell'entrata e riscossione | ESTERNALIZZATO | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 76 | 5 | 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 | EDIPUR | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |

| n. | na. | 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 | | |
| 77 | 6 | 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 | EDIPUR | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 78 | 7 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | PL | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 79 | 8 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | AREE | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 80 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | AFGEN | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 81 | 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 | AFGE/SOECU | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 82 | 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 | AFGEN/SUAP | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 83 | 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/rigettamento della domanda | SOECU | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 84 | 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/rigettamento della domanda | SOECU | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | na. | 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 | | |
| 85 | 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 | SOECU | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 86 | 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 | SOECU | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 87 | 7 | 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 | SOECU | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 88 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | OOPP | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | OOPP | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 90 | 10 | 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 | OOPP | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 91 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | AFFGEN | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 92 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SOECU | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

| n. | na. | 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 | | |
| 93 | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SOECU | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 94 | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola" | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SOECU | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 95 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SOECU | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 96 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SOECU | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 97 | 1 | 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 | AFGEN/SUAP | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 98 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | AFFGEN | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99 | 3 | 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 | AFFGEN | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | 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 | | |
| 100 | 4 | 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 | AFGEN | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 5 | 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 | AFGEN | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | 6 | 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 | AFGEN/SOECU | violazione delle norme per interesse di parte |
| 103 | 7 | 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 | AFGEN | violazione delle norme per interesse di parte |
| 104 | 8 | 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 | AFGEN | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | 9 | 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 | AFGEN | violazione delle norme per interesse di parte |

AII. A1 - MAPPATURA DI DETTAGLIO: disaggregazione processi (allegato A) in attività

ALLEGATO ORDINATO IN BASE AL NUMERO PROGRESSIVO DEI PROCESSI

ELABORAZIONE
25/01/2024

| | | N. PROCESSO ALLEGATO A MAPPATURA PROCESSI | MACROPROCESSI DENOMINAZIONE DI CASTIONE D. PRESOLANA | PROCESSI ALLEGATO A PROCESSI DIRETTIVE PNA 2022 | MAPPATURA SECONDO PROCESSI | ATTIVITA' (DENOMINAZIONE DI CASTIONE D. PRESOLANA) | AREA | UFFICIO | PULSANTE SPORTELLI TELEMATICI |
|--|---|--|---|--|----------------------------------|---|--|---------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | | | E=endoprocediment i |
| | E | 1 | Risorse umane e selezione/assunzione | 1 incentivi economici personale | | Incentivi economici al personale : produttività e retribuzioni di risultato | Affari gener /Programmaz.Finanziaria | Segre/Ragio Pers | E |
| | E | 1 | Risorse umane e selezione/assunzione | 1 incentivi economici personale | | Valutazione | Aree | Aree varie | E |
| | | 2 | Risorse umane e selezione/assunzione | 2 concorsi per assunzione personale | | Bando per passaggio diretto di personale tra amministrazioni - Mobilità | Affari generali | Segreteria | segreteria generale |
| | E | 2 | Risorse umane e selezione/assunzione | 2 concorsi per assunzione personale | | Concorsi per assunzione del personale | Affari gener /Programmaz.Finanziaria | Segre/Ragio Pers | E |
| | E | 3 | Risorse umane e selezione/assunzione | 3 concorso per progressione carriera | | Concorsi per la progressione di carriera del personale | Affari gener /Programmaz.Finanziaria | Segre/Ragio Pers | E |
| | | 4 | Risorse umane e selezione/assunzione | 4 gestioee giuridica del personale (permessi/ferie) | | Autorizzazione alla collaborazione occasionale di dipendenti comunali | Affari generali | Segreteria | segreteria generale |
| | E | 4 | Risorse umane e selezione/assunzione | 4 gestioee giuridica del personale (permessi/ferie) | | Gestione giuridica ed economica del personale, Gestione Stage e tirocini | Affari gener /Programmaz.Finanziaria | Segre/Ragio Pers | E |
| | | 4 | Risorse umane e selezione/assunzione | 4 gestioee giuridica del personale (permessi/ferie) | | Rilascio del certificato di servizio prestato presso l'Ente | Programmazione finanziaria e contabile | Personale | segreteria generale |
| | E | 5 | Risorse umane e selezione/assunzione | 5 relazioni sindacali | | Relazioni sindacali | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 6 | Risorse umane e selezione/assunzione | 6 CCDI | | Contrattazione decentrata integrativa | Affari gener /Programmaz.Finanziaria | Segre/Ragio Pers | E |
| | E | 7 | Risorse umane e selezione/assunzione | 7 servizi formazione personale dipendente | | Formazione | Aree | Aree varie | E |
| | | 9 | Relazioni con il pubblico | 9 gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - | | Esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali (Privacy) | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 9 | Relazioni con il pubblico | 9 gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - | | Oggetti smarriti e rinvenuti sul territorio | Polizia locale e annona | P.L. | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 9 | Relazioni con il pubblico | 9 gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - | | Reclami comunicazioni | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 9 | Relazioni con il pubblico | 9 gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - | | Segnalazioni alla Pubblica Amministrazione | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 11 | segreteria | 11 gestione del contenzioso | | Denuncia di incidente e domanda di risarcimento danni | Affari generali | segreteria | segreteria generale |
| | | 9 | segreteria | 9 gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - | | Presentazione petizione | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | E | 12 | gestione documenti | 12 gestione del protocollo | | Protocollo | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 12 | Relazioni con il pubblico | 12 gestione del protocollo | | Trasmettere integrazioni documentali alla Pubblica Amministrazione | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 13 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 13 organizzazione eventi culturali /ricr. | | Autorizzazione all'uso di spazi comunali per attività culturali | Affari generali | segreteria | sport e tempo libero |
| | | 13 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 13 organizzazione eventi culturali /ricr. | | Autorizzazione all'uso di spazi comunali per attività sportive | Affari generali | segreteria | sport e tempo libero |
| | E | 13 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 13 organizzazione eventi culturali /ricr. | | organizzazione eventi | Affari generali/soecu | segre/soecu | E |
| | E | 13 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 13 organizzazione eventi culturali /ricr. | | pari opportunità | Affari generali/soecu | segre/soecu | E |
| | | 13 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 13 organizzazione eventi culturali /ricr. | | Iscrizione all'albo comunale delle associazioni | Affari generali/soecu | segre/soecu | sport e tempo libero |
| | E | 14 | segreteria | 14 funzionamento organi collegiali | | Commissioni (funzionamento organi collegiali) | Aree | Aree | E |
| | E | 14 | segreteria | 14 funzionamento organi collegiali | | Riunioni consiliari (funzionamento organi collegiali) | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 14 | segreteria | 14 funzionamento organi collegiali | | Riunioni di giunta (funzionamento organi collegiali) | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 15 | segreteria | 15 istruttoria deliberazioni | | Deliberazioni consiliari | Affari generali | Segreteria | E |

| | | | | | | | | |
|--|---|-------|--|--|--|--|------------|-------------------------|
| | E | 15 | segreteria | 15 istruttoria deliberazioni | Deliberazioni delle commissioni | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 15 | segreteria | 15 istruttoria deliberazioni | Deliberazioni di giunta | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 16 | segreteria | 16 pubblicazione deliberazioni e determinazioni | Pubblicazioni all'albo on line | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 17 | Relazioni con il pubblico | 17 Accesso agli atti/accesso civico | Accesso ai documenti amministrativi 241/90 | Aree | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 17 | Relazioni con il pubblico | 17 Accesso agli atti/accesso civico | Accesso civico generalizzato a dati e documenti | Aree | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 17 | Relazioni con il pubblico | 17 Accesso agli atti/accesso civico | Accesso civico semplice a dati e documenti | Aree | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 17 | Relazioni con il pubblico | 17 Accesso agli atti/accesso civico | Esercizio del potere sostitutivo | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | | 17 | Relazioni con il pubblico | 17 Accesso agli atti/accesso civico | Riesame della domanda di accesso civico | Aree | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | E | 18 | gestione documenti | 18 gestione dell'archivio corrente e di deposito | Archivio corrente | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 18 | gestione documenti | 18 gestione dell'archivio corrente e di deposito | Archivio di deposito | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 18 | gestione documenti | 18 gestione dell'archivio corrente e di deposito | Archivio informatico | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 18 | Relazioni con il pubblico | 18 gestione dell'archivio corrente e di deposito | Archiviazione di una pratica | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | E | 19 | gestione documenti | 19 gestione dell'archivio storico | Archivio storico | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 19 | Relazioni con il pubblico | 19 gestione dell'archivio storico | Consultazione Archivio | Affari generali | URP | Comunicare con l'Ammin. |
| | E | 20 | segreteria | 20 formazione di determinazioni, ordinanze, decreti / atti amministrativi | Contratti | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 20 | segreteria | 20 formazione di determinazioni, ordinanze, decreti / atti amministrativi | Determinazioni | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 20 | segreteria | 20 formazione di determinazioni, ordinanze, decreti / atti amministrativi | Ordinanze e decreti | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 21 | monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati | 21 indagini di customer satisfaction e qualità | | | | |
| | E | 22 | Risorse umane e selezione/assunzione | 22 selezione per affidamento incarichi professionali | Selezione per affidamento di un incarico professionale | Aree | Aree varie | E |
| | E | 24 | gare e appalti | 24 affidamento diretto lavori /forn/serv | Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture | Aree | Aree | E |
| | E | 25 | gare e appalti | 25 gara ad evidenza pubblica | Gare ad evidenza pubblica di vendita | Aree | Aree | E |
| | E | 25 | gare e appalti | 25 gara ad evidenza pubblica | Gare d'appalto ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi, forniture | Aree | Aree | E |
| | E | 26 | gare e appalti | | Affidamenti "in house" | Aree | Aree | E |
| | E | 27 | gare e appalti | 27 Attività: nomina commiss. giudic. | Attività: nomina commiss. giudic. | Aree | Aree | E |
| | E | 28 | gare e appalti | 28 Attività: verifica off. anomale (art.97) | Attività: verifica off. anomale (art.97) | Aree | Aree | E |
| | E | 29 | gare e appalti | 29 Attività: proposta aggiud.in base prezzo | Attività: proposta aggiud.in base prezzo | Aree | Aree | E |
| | E | 30 | gare e appalti | 30 Attività: proposta aggiud.in base OEPV | Attività: proposta aggiud.in base OEPV | Aree | Aree | E |
| | E | 33 | gare e appalti | 33 gestione e archiviazione contratti pubblici | Contratti | Aree | Aree | E |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Accertamento tributario | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Accertamento tributario, accertamento con adesione | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Accertamento tributario, annullamento | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Accertamento tributario, rateizzazione | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Compensazione tra crediti e debiti tributari | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Comunicazione c/c dedicato ad appalti | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Correzione di errori formali relativi al pagamento con modello F24 | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Dichiarazione TARI per utenze domestiche | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Dichiarazione TARI per utenze non domestiche | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | indicazione c/c Agente Contabile | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tributi loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Interpello su norme tributarie locali | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|------------|------------------------------|
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tribuiti loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Rateizzazione del pagamento di tributi | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tribuiti loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Riesame in autotutela | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tribuiti loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Rilascio/proroga di concessione per l'occupazione di suolo pubblico per attività elettorali e referendarie | Programmaizone finanziaria e contabile | SUAP/Segre | Tributi/Spazi comunali |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tribuiti loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Rimborso per errato versamento | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tribuiti loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Rimborso votiva cimiteriale | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 34-35 | servizi economico - finanziari -tributi | 34 accertam. e verifiche dei tribuiti loc. 35 accertam. con adesione dei tributi | Riversamento del pagamento di tributi | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | E | 36 | Servizi di polizia | 36 accertamenti/controlli attività edilizia privata (abusi) - | Verifica attività edilizie (Accertamenti e controlli abusi edilizi) | Polizia locale e annona | P.L. | E |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Rilascio aut. Transito in deroga | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Autorizzazione al dissequestro di un veicolo ai fini della rottamazione | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Autorizzazione al transito su strade agro/silvo/pastorali | polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Autorizzazione alla circolazione e alla sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Autorizzazione per il transito di veicoli e trasporti eccezionali | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Cambio di custodia per veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Comunicazione di avvenuta demolizione e radiazione del veicolo | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Dissequestro di un veicolo sprovvisto di assicurazione | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Fermo amministrativo o sequestro di un veicolo | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Fornitura della targa per veicoli a trazione animale | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Nulla osta per la circolazione saltuaria di macchine operatrici non immatricolate | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Ordinanza di modifica della viabilità | polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Permesso temporaneo per il transito e la sosta nelle ZTL | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Registrazione/cancellazione dei veicoli muniti di contrassegno | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Restituzione del permesso | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Restituzione di veicoli rimossi | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Restituzione di veicoli rubati | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Ricorso in opposizione ad un accertamento di violazione del codice della strada | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Rilascio del permesso ZTL | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Rilascio del rinnovo/duplicato del permesso | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Servizi di Polizia Stradale, rilascio di informazioni sugli incidenti | Polizia locale e annona | P.L. | vigilanza su circol. e sosta |
| | E | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Trasporto pubblico locale | Polizia locale e annona | P.L. | E |
| | | 37 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 37 vigilanza su circolazione e sosta - | Variazione al permesso | Polizia locale e annona | P.L. | circolazione e sosta veicoli |
| | E | 38 | Servizi di polizia | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Verifiche attività commerciali | Polizia locale e annona | P.L. | E Servizi di polizia |
| | | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | | | PRATICA per apertura/cessazione/variazione di: | | | |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Acconciatori, barbieri, parrucchieri | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Affido di reparto | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|--|----------------|------|------|
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Agenzie d'affari | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Agenzie d'affari per la raccolta di scommesse | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Agenzie d'affari per pubblici incanti (case d'asta), agenzie matrimoniali e agenzie di pubbliche relazioni | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Agenzie d'affari per recupero stragiudiziale di crediti per conto di terzi | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Agenzie di viaggio e turismo | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Agriturismi | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Artigiani alimentari (kebab, pizzerie d'asporto, rosticcerie, pasticcerie, gastronomie) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Ascensori e montacarichi (immatricolazione e aggiornamento messa in esercizio) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Attività ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Attività circense (circo, circo equestre, ecc.) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Attività concernenti prodotti audiovisivi | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Attività funebre | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Attività produttiva (industriale, manifatturiera, artigianale non alimentare, ecc.) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Autolavaggio | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Cambiavalute | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Certificato di acquisto per l'utilizzo di gas tossici | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Commercio al dettaglio in sede fissa, esercizi di vicinato | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Commercio al dettaglio in sede fissa, medie strutture di vendita | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Commercio all'ingrosso | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Commercio elettronico | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Commercio in sede fissa, spacci interni | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Commercio tramite distributori automatici | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Comunicazioni in materia ambientale (autorizzazione generale emissioni in atmosfera, comunicazione/nulla osta inquinamento acustico e comunicazioni per rifiuti) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Consumo sul posto di alimenti prodotti dall'azienda artigiana | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Depositi merci o alimenti | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Deroga acustica per attività commerciale e manifestazioni temporanee | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Detenzione e vendita animali | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Direttore o istruttore di tiro | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Discipline bio-naturali | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|--|-------------------------|------|-----------------------------|
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Distributori di carburante privati | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Distributori di carburante stradali e autostradali | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Distributori di carburante, collaudo ed esercizio provvisorio | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento Comunitario 12/01/2005, n. 183/2005 (mangimi) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Domanda di riconoscimento e comunicazioni ai sensi del Regolamento Comunitario 29/04/2004, n. 853/2004 (alimenti di origine animale) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Domanda di riconoscimento, di registrazione e comunicazioni ai sensi del Regolamento Comunitario 21/10/2009, n. 1069/2009 (sottoprodotti di origine animale) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Erboristeria | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Fochini | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Grotte del sale o haloterapia | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Impianti per teleradiocomunicazioni ad uso radioamatoriale | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Impianti per teleradiocomunicazioni con potenza in antenna sino a 20 Watt e apparati UMTS su infrastrutture preesistenti | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Impianti per teleradiocomunicazioni con potenza in antenna superiore a 20 Watt | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Impianti per teleradiocomunicazioni con potenza limitata | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Installazione di videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Iscrizione di sagre e fiere nel calendario regionale | Polizia locale: (Suap.) | P.L. | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Laboratori per la verifica periodica degli strumenti di misura | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Lavanderie, tintolavanderie, stierie | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno, locali per concerti e trattenimenti musicali, sale da ballo/discoteche, night club, ecc.) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Ludoteca | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Magazzini generali | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP / sport e tempo libero |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Manifestazioni temporanee in luogo aperto | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Manifestazioni temporanee in luogo chiuso | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Messa in esercizio, messa a regime e invio analisi per autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Mezzi pubblicitari (insegne, targhe professionali, vetrofanie, ecc.) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Noleggio con conducente - autobus | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Noleggio con conducente - autonoleggio o natanti | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Noleggio senza conducente | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Orari di esercizio e chiusura temporanea | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Organizzazione di manifestazioni fieristiche locali | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Palestre private | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Panificatori, panifici | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|---|----------------------|------|------|
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Parafarmacie | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Phone center, Internet point | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Piccoli trattenimenti presso pubblici esercizi | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Preziosi, gioiellerie | Edipur / P.L. (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Prodotti fitosanitari, commercio | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Produzione primaria di alimenti (produzione, allevamento e coltivazione) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Produzione, importazione o distribuzione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Rifugi per animali d'affezione (canili, gattili, strutture zoofile, pensioni, allevamenti animali, strutture amatoriali, ricovero animali presso strutture commerciali) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Rimesse, parcheggi a cielo aperto | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Riproduzione animale | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Rivendita di giornali e riviste (edicole) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Sale bingo | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Sale del commiato | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Sale giochi | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie, ecc.) in aree non soggette a programmazione territoriale | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie, ecc.) in aree soggette a programmazione territoriale | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie, ecc.) in esercizi posti nelle aree di servizio e/o nelle stazioni | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande (home restaurant o ristoranti casalinghi) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati o associazioni | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande nelle scuole, negli ospedali, nelle comunità religiose, in stabilimenti militari o nei mezzi di trasporto pubblico | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione di alimenti e bevande svolta congiuntamente ad altre attività | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Somministrazione temporanea di alimenti e bevande | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Sparo mine | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Spettacoli viaggianti, esercizio attività | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Spettacoli viaggianti, partecipazione a parchi divertimento | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Spettacoli viaggianti, registrazione delle attrazioni | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Strutture ricettive alberghiere (alberghi, residenze turistico-alberghiere, alberghi diffusi, condhotel) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Strutture ricettive all'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, aree di sosta) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Strutture ricettive non alberghiere (ostelli per la gioventù, foresterie lombarde, locande, bed & breakfast, rifugi alpinistici, rifugi escursionistici, case per ferie, case e appartamenti per vacanze, bivacchi) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Studi fotografici | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Tatuaggi, piercing | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Taxi | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Temporary store, temporary shop | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |

| | | | | | | | | |
|--|---|----|---|---|---|---------------------------------|------------|-----------------|
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Tipografia e arti affini | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Toelettatura animali | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Trasporto merci o alimenti | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Unità d'offerta sociale (asilo nido, micronido, centro per la prima infanzia, nido famiglia, comunità familiare, comunità alloggio, centro socio educativo, ecc.) | Edipur: (Suap) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita ambulante di oggetti da punta e da taglio ad offendere | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita di armi comuni diverse da quelle da guerra | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita di funghi epigei freschi spontanei | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita di sigarette elettroniche | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita diretta di prodotti coltivati in proprio da agricoltori | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita e commercio di cose antiche e usate | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita e somministrazione presso il domicilio dei consumatori | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendita per corrispondenza | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendite sottocosto | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vendite straordinarie (saldi, di fine stagione, promozionali, di liquidazione) | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 38 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 38 vigilanza e verifiche attività commerciali in sede fissa - | Vidimazione e autovidimazione dei registri e tariffari | Polizia locale: (Suap.) | SUAP | SUAP |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante : Apertura, trasferimento sede, ampliamento attività, cessazione | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Commercio su aree pubbliche in posteggio di mercato : Procedura assegnazione posteggi | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Commercio su aree pubbliche, partecipazione a fiere organizzate dal Comune: Procedura (avviso e istruttoria) | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Comunicazione Avvio attività per commercio su aree pubbliche | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Comunicazione di assenza dal mercato | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | E | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Presisposizione graduatoria annuale spuntisti | Polizia locale e annona | Commercio | E |
| | E | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Pubblicazione graduatoria annuale titolari e spuntisti | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Revoca posteggi | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Rilevazione presenze/assenze (spunta) | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Rinnovo autorizzazione partecipazione fiera | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Subingresso nell'attività (cambio ragione sociale/modifica compagine sociale o sogg. Titolare) | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Variazione attività: (cambio, ampliamento, riduzione superf. Posteggio), cessazione | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | | 39 | Attività produttive (fiere e mercati, suap) | 39 vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | Variazione attività: subentri, trasferimenti in gestione dell'azienda o rami di essa | Polizia locale e annona | Commercio | Fiere e Mercati |
| | E | 40 | Territorio e ambiente | 40 controlli sull'uso del territorio | Controlli sull'uso del territorio | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | E |
| | | 40 | Territorio e ambiente | 40 controlli sull'uso del territorio | Esposto ambientale | Polizia locale e annona | P.L. | Ambiente |
| | | 40 | Territorio e ambiente | 40 controlli sull'uso del territorio | Segnalazione colonia felina | Affari generali | Segreteria | Ambiente |
| | | 40 | Territorio e ambiente | 40 controlli sull'uso del territorio | Violazione di norme in materia ambientale | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | Ambiente |

| | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|---|--|--|------------|-----------------------------|
| | E | 41 | Territorio e ambiente | 41 controlli sull'abbandoni di rifiuti | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Polizia locale e annona | P.L. | E |
| | | 42 | Territorio e ambiente | 42 raccolta/recupero/smaltimento rifiuti | Gestire responsabilmente i rifiuti (cittadino) | Affari generali | Segreteria | Ambiente |
| | E | 42 | Territorio e ambiente | 42 raccolta/recupero/smaltimento rifiuti | Raccolta e smaltimento rifiuti | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 42 | Territorio e ambiente | 42 raccolta/recupero/smaltimento rifiuti | Ritiro dei contenitori per la raccolta differenziata | Affari generali | Segreteria | Ambiente |
| | | 42 | Territorio e ambiente | 42 raccolta/recupero/smaltimento rifiuti | Ritiro rifiuti ingombranti | Affari generali | Segreteria | Ambiente |
| | | 43 | Servizi di polizia | 43 gestione sanzioni per violazione codice della strada - | Discarico della cartella esattoriale | Polizia locale e annona | P.L. | gestione verbali e sanzioni |
| | | 43 | Servizi di polizia | 43 gestione sanzioni per violazione codice della strada - | Rateizzazione del pagamento di una sanzione | Polizia locale e annona | P.L. | gestione verbali e sanzioni |
| | | 43 | Servizi di polizia | 43 gestione sanzioni per violazione codice della strada - | Ricorso contro violazioni relative ad ordinanze e regolamenti comunali | Polizia locale e annona | P.L. | gestione verbali e sanzioni |
| | | 43 | Servizi di polizia | 43 gestione sanzioni per violazione codice della strada - | Rimborso del pagamento di una sanzione | Polizia locale e annona | P.L. | gestione verbali e sanzioni |
| | | 43 | Servizi di polizia | 43 gestione sanzioni per violazione codice della strada - | Sanzioni amministrative per violazioni del codice della strada | Polizia locale e annona | P.L. | gestione verbali e sanzioni |
| | E | 44 | servizi economico - finanziari -tributi | 44 gestione ordinaria delle entrate | Gestione delle entrate | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | E |
| | E | 45 | servizi economico - finanziari -tributi | 45 gestione ordinaria delle spese di bilancio - | Gestione delle uscite | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | E |
| | E | 44-45 | servizi economico - finanziari -tributi | 44 gestione ordinaria delle entrate 45 gestione ordinaria delle spese di bilancio - | Monitoraggio dei flussi di cassa | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | E |
| | E | 44-45 | servizi economico - finanziari -tributi | 44 gestione ordinaria delle entrate 45 gestione ordinaria delle spese di bilancio - | Monitoraggio dei flussi di economici | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | E |
| | E | 46 | servizi economico - finanziari -tributi | 46 Adempimenti fiscali- | Adempimenti fiscali | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | E |
| | E | 47 | servizi economico - finanziari -tributi | 47 Stipendi del personale - | Sipendi del personale | Programmaizone finanziaria e contabile | Personale | E |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | Dichiarazione ICP (Imposta Comunale sulla Pubblicità) | Programmaizone finanziaria e contabile | ABACO | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | Diritti di pubblica affissione (DPA) | Programmaizone finanziaria e contabile | ABACO | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | IMU (Imposta Municipale Propria) | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | IMU, dichiarazione | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | Pubblica affissione | Programmaizone finanziaria e contabile | ABACO | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | TASI (Tassa sui Servizi Indivisibili) | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | TASI (Tassa sui Servizi Indivisibili) | Programmaizone finanziaria e contabile | Tributi | Tributi |
| | | 48 | servizi economico - finanziari -tributi | 48 tributi locali | TOSAP, dichiarazione | Programmaizone finanziaria e contabile | SUAP/Segre | Tributi/Spazi comunali |
| | E | 49 | Territorio e ambiente | 49 manutenzione aree verdi- | Manutenzione aree verdi | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | E | 50 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 50 manutezione strade e aree pubbliche | Manutenzione strade | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | | 51 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 51 installaz. e manutenzione segnaletica | Area di sosta/area di carico-discardio per merci attività artigianali | polizia locale e annona | P.L. | segnal. orizz./vertic. |
| | | 51 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 51 installaz. e manutenzione segnaletica | Autorizzazione all'apertura di un passo carrabile | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | segnal. orizz./vertic. |
| | | 51 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 51 installaz. e manutenzione segnaletica | Autorizzazione per installazione di specchi parabolici | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | segnal. orizz./vertic. |
| | | 51 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 51 installaz. e manutenzione segnaletica | Installazione di dissuasori di sosta | polizia locale e annona | P.L. | segnal. orizz./vertic. |
| | | 51 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 51 installaz. e manutenzione segnaletica | Realizzazione area di sosta per disabili | polizia locale e annona | P.L. | segnal. orizz./vertic. |
| | | 51 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 51 installaz. e manutenzione segnaletica | Segnalazione per installazione di specchi parabolici | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | segnal. orizz./vertic. |

| | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|---|--|---|--------------|----------------------|
| | E | 52 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 52 rimozione neve e ghiaccio | Rimozione della neve | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | E | 53 | servizi cimiteriali | 53 manutenzione cimiteri- | Manutenzione dei cimiteri | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | E | 54 | gestione patrimonio boschivo | 54 gestione patrimonio boschivo | Gestione patrimonio boschivo | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 55 | Sviluppo urbanistico del territorio | 55 manutenzione immobili e impianti di proprietà dell'ente | Manutenzione di opere pubbliche | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | | 55 | Sviluppo urbanistico del territorio | 55 manutenzione immobili e impianti di proprietà dell'ente | Manutenzione impianto termico, messa a norma | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | |
| | | 55 | Sviluppo urbanistico del territorio | 55 manutenzione immobili e impianti di proprietà dell'ente | Rich.l'autorizzazione ad allacciare impianti di illuminazione di aree e strade private di uso pubblico, all'impianto comunale di illuminazione pubblica. | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | patrimonio |
| | E | 56 | Servizi scolastici/educativi | 56 manutenzione edifici scolastici- | Manutenzione edifici scolastici | Coesione sociale../Lavori pubblici | Soecu | E |
| | | 55-69 | Sviluppo urbanistico del territorio | 55 manutenzione immobili e impianti di proprietà dell'ente 69 pulizia immobili e impianti di proprietà dell'ente | Immobili comunali - gestione | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | patrimonio |
| | E | 57-58 | Mobilità, viabilità e segnaletica | 57 servizi pubblica illuminazione - manutenzione rete e impianti pubblica illuminazione- 58 | Servizi di pubblica illuminazione | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | E | 59 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 59 gestione biblioteche- | gestione biblioteca | Coesione sociale, cultura e turismo | soecu | E |
| | | 59 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 59 gestione biblioteche- | Iscrizione al servizio di accesso ad internet | Coesione sociale, cultura e turismo | soecu | cultura musei biblio |
| | | 59 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 59 gestione biblioteche- | Iscrizione al servizio di reference/consultazione della biblioteca comunale | Coesione sociale, cultura e turismo | soecu | cultura musei biblio |
| | E | 60 | Gestione patrimonio pascolivo | 60 Gestione patrimonio pascolivo | gestione patrimonio pascolivo | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 61 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 61 Servizi di promozione turistica | promozione del territorio | Affari generali/soecu | segre/soecu | E |
| | E | 61 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 61 Servizi di promozione turistica | punti di informazione | Affari generali/soecu | segre/soecu | E |
| | E | 61 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 61 Servizi di promozione turistica | rapporti con le associazioni di esercenti | Affari generali/soecu | segre/soecu | E |
| | E | 62 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 62 impianti sportivi- | gestione impianti sportivi | Affari generali | segreteria | E |
| | E | 63 | Servizi di informatica | 63 servizi di gestione hardware e software | Gestione hardware e software | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 63 | Servizi di informatica | 63 servizi di gestione hardware e software | Rilascio PIN carta regionale servizi | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | segreteria generale |
| | E | 64 | Servizi di informatica | 64 servizi di disaster recovery e backup | Disaster recovery e backup | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 65 | Servizi di informatica | 65 gestione del sito web e gestione sez. amministrazione trasparente | Gestione sito web e sezione amministrazione trasparente | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 66 | Territorio e ambiente | 66 gestione delle isole ecologiche | Accesso a centro di raccolta differenziata RiPreso | Affari generali | Segreteria | Ambiente |
| | E | 67 | Territorio e ambiente | 67 pulizia strade e aree pubbliche | Pulizia strade e aree pubbliche | Affari generali | Segreteria | E |
| | E | 68 | servizi cimiteriali | 68 pulizia cimiteri- | Pulizia dei cimiteri | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | | 70 | Sviluppo urbanistico del territorio | 70 permesso di costruire - | Permesso di costruire | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 70 | Sviluppo urbanistico del territorio | 70 permesso di costruire - | Comunicazione attività edilizia libera C.I.A | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 70 | Sviluppo urbanistico del territorio | 70 permesso di costruire - | Scia | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 71 | Sviluppo urbanistico del territorio | 71 permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesagg | Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | E | 72 | Sviluppo urbanistico del territorio | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - | Pianificazione urbanistica generale | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | E |
| | E | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Pianificazione urbanistica attuativa | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | E |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Acquisto di immobile comunale, manifestazione di interesse | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | patrimonio |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Assegnazione di immobile comunale, manifestazione di interesse | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio/ Affari generali | OOPP | patrimonio |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Attestazione di idoneità alloggiativa | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 73-73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Attivazione di un programma integrato di intervento (PII) | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |

| | | | | | | | | |
|--|---|--------------|---|--|--|---|--------------|------------------------|
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Comunicazione manutenzione ordinaria | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |
| | | 72 | Sviluppo urbanistico del territorio | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - | Osservazione agli strumenti di pianificazione urbanistica | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Presentazione di osservazioni a un Piano Attuativo | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | edilizia privata |
| | | 72 | Sviluppo urbanistico del territorio | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - | Presentazione di osservazioni al Piano di Governo del Territorio | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |
| | E | 72-73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Realizzazione di opere pubbliche | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Rich. autorizz. Paesaggistica proced. Ordinaria | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Rich. autorizz. Paesaggistica semplificata | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Rich. certificato di agibilità | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Rich. certificato di destinazione urbanistica | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Richiesta di autorizzazione per la trasformazione d'uso del suolo nei terreni gravati da vincolo idrogeologico | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Segnalazione di opere abusive | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |
| | | 72 | Sviluppo urbanistico del territorio | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - | Segnalazione errore materiale del Pgt | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | urbanistica |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà per alloggi in edilizia convenzionata | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio / Edipur | Edipur/OOPP | OOPP |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Trasformazione livello/enfiteusi | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | patrimonio |
| | | 72-73 | Territorio e ambiente | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Autorizzazione per attività commerciale e manifestazioni temporanee in deroga alle emissioni sonore | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUAP | Ambiente |
| | | 72-73 | Territorio e ambiente | 72 provvedimenti di pianificaz. Urbanistica generale - 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Autorizzazione per attività edilizia temporanea in deroga alle emissioni sonore | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUAP | Ambiente |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Autorizzazione di opere, depositi e cantieri stradali (Manomissione suolo pubblico) | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | lavori pubblici |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Chiedere la numerazione civica | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | Servizi demografici |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Comunicazione di fine lavori | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | lavori pubblici |
| | | 73 | Sviluppo urbanistico del territorio | 73 provvedimenti di pianificaz. Urbanist. Attuativa - | Comunicazione di inizio lavori | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | lavori pubblici |
| | | 74 | Sviluppo urbanistico del territorio | 74 permesso di costruire convenzionato | Permesso di costruire convenzionato | Edilizia Privata ed Urbanistica | SUE (STARCH) | edilizia privata |
| | | 75 | Sviluppo urbanistico del territorio | 75 Gestione del reticolo idrico minore | Gestione reticolo idrico minore | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | ESTERNALIZZATO |
| | | 76 | Sviluppo urbanistico del territorio | 76 Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | DA ATTIVARE |
| | | 77 | Sviluppo urbanistico del territorio | 77 Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | Edilizia Privata ed Urbanistica | Edipur | DA ATTIVARE |
| | | 78 | Servizi di polizia | 78 sicurezza e ordine pubblico - | Ospitalità di cittadini stranieri o apolidi | Polizia locale e annona | P.L. | Servizi di polizia |
| | E | 78 | Servizi di polizia | 78 sicurezza e ordine pubblico - | Sicurezza e ordine pubblico | Polizia locale e annona | P.L. | E |
| | E | 79 | Servizi di polizia | 79 servizi di protezione civile | Protezione civile | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | E |
| | E | 80 | segreteria | 80 designazione rappresentanti dell'ente presso enti/soc./fondazioni | Designazioni rappresentanti ente presso enti, società, fondazioni | Affari generali | Segreteria | E |
| | | 81 | concessione sovvenzioni/contributi | 81 concessione sovvenzioni/contributi - | Contributi e sovvenzioni | Affari generali/soecu | segre/soecu | |
| | | 82 | servizi economico - finanziari -tributi | 82 Autorizzazioni ex artt.68/69 TULPS | Autorizzazioni ex artt.68/69 TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intratten., feste da ballo, esposizioni, gare) | Programmaizone finanziaria e contabile | SUAP/Segre | Tributi/Spazi comunali |
| | | 83 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 83 Servizi per minori e famiglie | Assegni di maternità, concessione dell'assegno | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 84 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 84 serv.assist./socio sanitari anziani- | Tessera di libera circolazione | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----------------|------------------------------------|--|---|--|------------|---------------------|
| | | 85 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 85 servizi per disabili- | Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche per edifici costruiti dopo il 11 agosto 1989 | Edilizia Privata ed Urbanistica | E dipur | servizi sociali |
| | | 85 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 85 servizi per disabili- | Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche per edifici costruiti prima del 11 agosto 1989 | Edilizia Privata ed Urbanistica | E dipur | servizi sociali |
| | | 83-84-85 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 83 Servizi per minori e famiglie serv.assist./socio sanitari anziani- per disabili- 84 85 servizi | Amministratore di sostegno | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 84-85 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 84 serv.assist./socio sanitari anziani- servizi per disabili- 85 | Attivazione del servizio di assistenza domiciliare (SAD) | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 84-85 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 84 serv.assist./socio sanitari anziani- servizi per disabili- 85 | Integrazione delle rette di partecipazione in servizi residenziali e semi residenziali | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 84-85 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 84 serv.assist./socio sanitari anziani- servizi per disabili- 85 | Misure di sostegno regionali per disabili e anziani | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Albo comunale dei volontari | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Candidatura a lavori di pubblica utilità | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Assegno nucleo numeroso | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Bonus energia | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Bonus gas | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Buoni spesa | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Contributi economici individuali | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 85 servizi per disabili- | Riconoscimento invalidità civile | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Rilascio attestazione ISEE | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | | 86 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 86 servizi per adulti in difficoltà- | Rilascio del Reddito di cittadinanza | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | servizi sociali |
| | E | 87 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 87 serv.integrazione cittadini stranieri - | Integrazione di cittadini stranieri | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Affidamento delle ceneri | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Affidamento urna cineraria contest. al decesso | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Affidamento urna cineraria non contest. al decesso | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Autorizzazione alla cremazione | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Autorizzazione alla dispersione delle ceneri | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Cremazione di un cadavere o di resti mortali | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Lampade e luci votive presso il cimitero, attivazione | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Lampade e luci votive presso il cimitero, disattivazione | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Lampade e luci votive presso il cimitero, modifica e aggiornamento dati | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Lampade e luci votive presso il cimitero, subingresso | Programmaizone finanziaria e contabile | Ragioneria | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Prenotazione del servizio di cremazione | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Trasporto di cadavere, ceneri o resti mortali all'estero | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Trasporto di cadavere, ceneri o resti mortali in territorio italiano | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 88 | servizi cimiteriali | 88 Gestione sepolture e loculi | Trasporto di salma (prima dell'accertamento di morte) | Affari generali | Anagrafe | servizi cimiteriali |
| | | 89 | servizi cimiteriali | 89 concess. demaniali tombe di famiglia | Rilascio o rinnovo di concessione cimiteriale | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 89 | servizi cimiteriali | 89 concess. demaniali tombe di famiglia | Rinnovo concessione loculi in tombe di famiglia, cappelle gentilizie/ | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 89 | servizi cimiteriali | 89 concess. demaniali tombe di famiglia | Rinuncia alla concessione cimiteriale | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------|---|--|--|--|------------|------------------------|
| | | 90 | servizi cimiteriali | 90 procedimenti esumazione/estumulaz. | Autorizzazione alla traslazione di ceneri o resti mortali da tumulazione provvisoria | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 90 | servizi cimiteriali | 90 procedimenti esumazione/estumulaz. | Autorizzazione alla tumulazione provvisoria di ceneri o resti mortali | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 90 | servizi cimiteriali | 90 procedimenti esumazione/estumulaz. | Esumazione o estumulazione ordinaria e straordinaria | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 90 | servizi cimiteriali | 90 procedimenti esumazione/estumulaz. | Sepoltura di un cadavere per inumazione o tumulazione | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 90 | servizi cimiteriali | 90 procedimenti esumazione/estumulaz. | Tumulazione di ceneri o resti mortali in posto già in concessione | Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio | OOPP | servizi cimiteriali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Aggiornamento anagrafe utenza | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Alloggi in edilizia convenzionata | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Ampliamento del nucleo familiare | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Assegnazione di autorimessa o posto auto | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Assegnazione di autorimessa o posto auto, rinuncia | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Assegnazione di un alloggio | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Attestazione di alloggio sociale | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Cambio di alloggio | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Contributo di solidarietà | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Ospitalità temporanea | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Rateizzazione del canone d'affitto e delle spese | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Ricorso in opposizione alla graduatoria | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Rideterminazione del canone provvisorio | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Risiedere in un alloggio SAPS | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 91 | Servizi sociali - alloggi pubblici | 91 gestione alloggi pubblici | Sovvenzioni per attività associative | Affari generali | Segreteria | servizi sociali |
| | | 92 | Servizi scolastici/educativi | 92 gest. diritto allo studio/sostegno scol | Assegnazione di borse di studio | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 92 | Servizi scolastici/educativi | 92 gest. diritto allo studio/sostegno scol | Dote scuola | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 92 | Servizi scolastici/educativi | 92 gest. diritto allo studio/sostegno scol | Dote scuola -componente merito | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 93 | Servizi scolastici/educativi | 93 asili nido- | Asili nido | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 94 | Servizi scolastici/educativi | 94 servizio di "dopo scuola"- | Servizio "spazio gioco" | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 95 | Servizi scolastici/educativi | 95 servizio di trasporto scolastico | Trasporto scolastico (Trasporto pubblico locale) | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 96 | Servizio di mensa | 96 servizio mensa | Servizio mensa | Coesione sociale, cultura e turismo | Soecu | Servizi scolastici |
| | | 97 | servizi economico - finanziari -tributi | 97 Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Rilascio/modifica/proroga/volturnazione di concessione per l'occupazione di suolo pubblico per attività di cantiere, scarico merci e traslochi | Programmaione finanziaria e contabile | SUAP/Segre | Tributi/Spazi comunali |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Autenticazione di copie | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Autenticazione di firma | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Autenticazione di firma a domicilio | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Cambiare il nome se composto da più elementi | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Cancellazione anagrafica per irreperibilità | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Cancellazione dall'albo dei giudici popolari | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Cessazione della convivenza di fatto | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Costituzione della convivenza di fatto | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |

| | | | | | | | | |
|--|--|------------|---|--|--|-----------------------|-------------|----------------------|
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Dati anagrafici per fini statistici e di ricerca | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Dichiarazioni anagrafiche | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Iscrizione all'albo dei giudici popolari | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Iscrizione per cittadini comunitari non italiani | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Iscrizione per cittadini italiani e extracomunitari | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Mutamento nella composizione della convivenza | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per cittadini extracomunitari | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 98 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 98 pratiche anagrafiche - | Trasferimento della residenza all'estero | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 99 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 99 certificazioni anagrafiche - | Legalizzazione di una fotografia | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 99 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 99 certificazioni anagrafiche - | Rilascio di certificati anagrafici | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 99 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 99 certificazioni anagrafiche - | Traduzione, legalizzazione doc. stranieri | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Adozioni | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Attribuzione cognome al momento della nascita | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Avvio del procedimento di divorzio e separazione | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Cittadinanza italiana "jure sanguinis" | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Correzione di errori negli atti di stato civile | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Costituzione dell'unione civile | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Dat (testamento) | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Dichiarazione di morte | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Dichiarazione di nascita | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Disconoscere la paternità | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Pubblicazione di matrimonio | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Riconciliazione fra coniugi | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Riconoscimento di un figlio successivo alla nascita | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Rilascio del libretto internazionale di famiglia | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Rilascio di atti di stato civile | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Scegliere il regime patrimoniale | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 100 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 100 atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio - | Trascrizione atti di stato civile formati all'estero | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 101 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 101 rilascio doc. identità - | Donare gli organi | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 101 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 101 rilascio doc. identità - | Rilascio o rinnovo della carta d'identità a domicilio | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 101 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 101 rilascio doc. identità - | Rilascio o rinnovo della carta d'identità per maggiorenni | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 101 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 101 rilascio doc. identità - | Rilascio o rinnovo della carta d'identità per minorenni non residenti | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 101 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 101 rilascio doc. identità - | Rilascio o rinnovo della carta d'identità per minorenni residenti | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 102 | Servizi culturali, sportivi, tempo libero | 102 rilascio patrocini- | Patrocinio per attività sportive o culturali | Affari generali/soecu | segre/soecu | sport e tempo libero |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Albo degli scrutatori, cancellazione | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |

| | | | | | | | | |
|--|--|------------|---|------------------------------|---|-----------------|----------|---------------------|
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Albo degli scrutatori, iscrizione | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Albo dei presidenti di seggio, cancellazione | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Albo dei presidenti di seggio, iscrizione | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Annotazione del diritto al voto assistito nella tessera elettorale | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Certificato di iscrizione alle liste elettorali | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Consultazione e rilascio di copia delle liste elettorali | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 104 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 104 consultazioni elettorali | Iscrizione alla lista aggiunta comunale | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Non possesso della tessera elettorale | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Raccogliere e autenticare firme per referendum, proposte di legge di iniziativa popolare e sottoscrizione liste | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 105 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 105 gestione elettorato | Rilascio/rinnovo della tessera elettorale in caso di smarrimento o esaurimento degli spazi disponibili | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 104 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 104 consultazioni elettorali | Volontà di esprimere il voto presso il domicilio | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 104 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 104 consultazioni elettorali | Voto presso carceri | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |
| | | 104 | Servizi anagrafici e civili, elettorali, leva | 104 consultazioni elettorali | Voto presso ospedali e case di riposo | Affari generali | Anagrafe | Servizi demografici |

B - Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie. Gestione Stage e tirocini | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | A | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. |
| 8 | Protesti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | A | A(in altri enti) | B | A | A | A+ | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 12 | Gestione del protocollo | Registrazione documenti in entrata non rispettando l'ordine di arrivo, Ingustificata dilatazione dei tempi per protocollo in uscita | M | M | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi e sportivi | violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | A (in altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 54 | gestione patrimonio boschivo | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 60 | gestione patrimonio pascolivo | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 61 | Servizi di promozione turistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione sito web e gestione sez. amministrazione trasparente | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | A | N | A | A | M | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 79 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 93 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 96 | Servizio di mensa | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|--|---|--|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie. Gestione Stage e tirocini | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 8 | Levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A+ | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione | 1- Misura specifica di controllo : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | 30/06/2020 |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|---|--|---|
| 12 | Gestione del protocollo | Registrazione documenti in entrata non rispettando l'ordine di arrivo, Ingiustificata dilatazione dei tempi per protocollo in uscita | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi e sportivi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|---|--|--|---|
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 26 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta ceta condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|--|--|---|
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|---|--|---|
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|--|--|---|
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 54 | gestione patrimonio boschivo | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 60 | gestione patrimonio pascolivo | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 61 | Servizi di promozione turistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 65 | gestione sito web e gestione sez. amministrazione trasparente | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|---|--|--|---|
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in <u>misura adeguata</u> . | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in <u>misura adeguata</u> . | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in <u>misura adeguata</u> . | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|---|--|--|--|---|
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 79 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|--|---|
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 93 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 96 | Servizio di mensa | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|-----|---|---|--|--|---|--|--|---|
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale / Responsabili di Area | tempestivo / trimestrale/semestrale/annuale |

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo | Misure per processo | Programmazione delle misure per processo | Processi per Area di rischio | Area di rischio | Sintesi delle principali misure per Area di rischio | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio |
|----|--|---|--|------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | | | A | | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie. Gestione Stage e tirocini | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 8 | Protesti | 1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. | 1 | Affari legali e contenzioso | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|-----------------------------|---|--|
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Affari legali e contenzioso | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Affari legali e contenzioso | | |
| 11 | Gestione del contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Affari legali e contenzioso | | |
| 12 | Gestione del protocollo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Altri servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi e sportivi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Altri servizi | | |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Altri servizi | | |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Altri servizi | | |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Altri servizi | | |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Altri servizi | | |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Altri servizi | | |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Altri servizi | | |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Altri servizi | | |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--------------------|--|--|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1 | Contratti pubblici | | |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici | | |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Contratti pubblici | | |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 4 | Contratti pubblici | | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|--------------------|--|--|
| 26 | Affidamenti in house | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 5 | Contratti pubblici | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p> |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 6 | Contratti pubblici | | |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7 | Contratti pubblici | | |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8 | Contratti pubblici | | |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 9 | Contratti pubblici | | |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Contratti pubblici | | |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Contratti pubblici | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|---|--|
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Contratti pubblici | | |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|--|---|
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Gestione dei rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|
| 46 | Adempimenti fiscali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 47 | Stipendi del personale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | gestione patrimonio boschivo | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 60 | gestione patrimonio pascolivo | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 61 | Servizi di promozione turistica | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 65 | gestione sito web e gestione sez. amministrazione trasparente | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|------------------------|---|--|
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Gestione rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione rifiuti | | |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Gestione rifiuti | | |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Gestione rifiuti | | |
| 70 | Permesso di costruire | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Governo del territorio | | |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica | | |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Governo del territorio | | |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio | | |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|--|---|---|
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. |
| 79 | Servizi di protezione civile | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Governo del territorio | | |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Incarichi e nomine | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 85 | Servizi per disabili | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

| | | | | | |
|-----|--|---|--|----|---|
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 93 | Asili nido | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 96 | Servizio di mensa | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 98 | Pratiche anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|---|--|---|---|--|--|
| 101 | Rilascio di documenti di identità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 102 | Rilascio di patrocini | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 103 | Gestione della leva | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 104 | Consultazioni elettorali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 105 | Gestione dell'elettorato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|---|---|---|---|--|--|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione). | Annuale | Area affari generali | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | Area affari generali | |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Area affari generali | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Area affari generali | |
| | | Art. 34, d.lgs. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori; nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013 | Burocrazia-zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Burocrazia-zero | Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzazione, la segnalazione, certificato di inizio attività o la mera comunicazione) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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] | va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | Area affari generali | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|---|--|--|---|---|---|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali | | |
| | | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Area affari generali | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | Area affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area affari generali | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area affari generali | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Area affari generali | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Area affari generali | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Area affari generali | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|----------------------------|--|---|---|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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). | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Non si applica al Comune di Castione d. P. |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Organigramma | 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (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) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 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. 33/2013) | Aree |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Aree |
| | | | | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|--|---|---|--|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area affari generali | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | | | Area affari generali |
| | (dirigenti non generali) | | | | | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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). | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | Area affari generali |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Area affari generali |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Area affari generali |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | | | |
|---|--|---|--|--|----------------------------------|---------------------------------|--|------------|-----------------------------|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | | | |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Area affari generali | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Area affari generali | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area affari generali | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area affari generali | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Area affari generali | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Area affari generali | | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | | |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale | (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale | (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale | (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale | (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale | (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale | (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009) | Area finanziaria e contabile | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | | | |
| | | | | | | | Curricula | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | | | | | | |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di | Tempestivo | | Area affari generali | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|---|---|---|--|---|---|--|---|------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Area affari generali | | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | 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. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Benessere organizzativo | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| (da pubblicare in tabelle) | | | | | | Per ciascuno degli enti: | Annuale | |
| 1) ragione sociale | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| 3) durata dell'impegno | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Area affari generali |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013) | Area affari generali | | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | | | |
| Società partecipate | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Dati società partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|--|--|---|--|--|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Area affari generali | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014 | | 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. 39/2013) | Area affari generali | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | 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. 33/2013) | Area affari generali | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | 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. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013) | Area affari generali |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Area affari generali |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|--|--|--|---|--|---|---|--|------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013 | | 9) <i>link</i> 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. 33/2013) | Aree link a sportello telematico polifunzionale | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013) | Aree | | |
| | | Monitoraggio-tempi-procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio-tempi-procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree Abolita dichiarazioni sostitutive, solo acquisizione d'ufficio dei dati | |
| | | Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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. 33/2013) | Aree |
| | | | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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. 33/2013) | Aree | | |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative. | | | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività. | 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 | Aree | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|--|---|---|--|---------------|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | opere incomplete | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete 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 | Aree |
| | | 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) | mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi | 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 | Aree |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema 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 | Aree |
| | | 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 | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | Aree |
| | | 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 | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Aree |
| 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 | | | | | | |
| 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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | 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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | Aree |
| | | 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 | 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 | Aree |
| | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Aree | |
| | 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'offerta | <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'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Aree | |
| | 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) | 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 | Aree | |
| | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | Aree | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|--|---|---|---|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | 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) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 | Aree | |
| | 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. | 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 | Aree | |
| | 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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | 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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Aree | |
| | 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 | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Aree | |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree | |
| | Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Atti di concessione | 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | | | |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | (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. 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. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013) | Affari generali / Area finanziaria e contabile |
| | Bilancio preventivo e | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | | | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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. 33/2013) | Area finanziaria e contabile | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|---|--|--|---|---|---|--|------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Bilanci | consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo | Area finanziaria e contabile | |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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 | Area finanziaria e contabile | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo | Area OOPP | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | Area affari generali | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | 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 | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | 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 | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | |
| | 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 | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo | Aree | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009 | Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Aree |
| | | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | |
| | | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale | Aree |
| | | | | | | (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013) | |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013 | | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo | Aree | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Aree | |
| | | | | | | | |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | (in fase di prima attuazione semestrale) | | |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Dati sui pagamenti in forma sintetica | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, | Trimestrale | Non si applica al Comune di Castione d. P. | |
| | | | | | | | |
| | | | e aggregata (da pubblicare in tabelle) | bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | (in fase di prima attuazione semestrale) | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. 33/2013 | | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale | Area finanziaria e contabile | |
| | | | | | (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|--|--|--|---|--|--|---|-----------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | <p>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p> <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p> | <p>Area finanziaria e contabile</p> <p>Area finanziaria e contabile</p> | |
| | IBAN e pagamenti informatici | <p>Art. 36, d.lgs. 33/2013</p> <p>Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005</p> | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo | Area OOPP | |
| | | | degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | <p>Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013</p> <p>Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016</p> <p>Art. 29 d.lgs. 50/2016</p> | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | <p>Tempestivo</p> <p>(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p> <p>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016</p> <p>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)</p> | Tempestivo | Area OOPP |
| | | | | A titolo esemplificativo: | | | |
| | | | | | | | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Area OOPP |
| (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. 1, d.lgs. 33/2013) | | | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Area OOPP | |
| | | | | | (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo | Area Edilizia Privata e Urbanistica | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato 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 | Area Edilizia Privata e Urbanistica | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo | Aree | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | | 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 | Aree | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo | Aree | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo | Aree | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| 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 | Aree | | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo | Aree | | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| 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 | Aree | | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo | Aree | | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) | Non si applica al Comune di Castione d. P. |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi interscorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) | Non si applica al Comune di Castione d. P. |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Aree |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Area affari generali |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Area affari generali |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Area affari generali |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 | Tempestivo | Area affari generali |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Area affari generali |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Area affari generali |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Area affari generali |
| | | Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012) | Area affari generali |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Dati ulteriori | 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 | | Aree |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (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. 33/2013) | | | |



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
PROVINCIA DI BERGAMO

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

La disciplina che segue è allegata, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto denominato: _____

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché ai principi elencati all'articolo 11 del d.lgs. n. 36/2023.

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

Articolo 2

Il presente Patto di integrità è parte integrante di ogni contratto d'appalto affidato dalla stazione appaltante.

In caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto, in qualunque forma questo venga sottoscritto secondo gli artt. 17 e 18 del d.lgs. n. 36/2023.

In sede di gara il presente Patto di integrità è allegato al bando o alla lettera di invito e l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni elencate dell'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023 in materia di conflitto di interesse con la stazione appaltante;
2. 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;
3. 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;
4. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

5. 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;
6. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
7. 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 n. 190/2012;
8. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
9. 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;
10. 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 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;
11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
12. 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 e s.m.i. (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all’articolo 1456 del Codice civile, 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 del Codice penale;

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.