



UFFICIO/ATTIVITA'

Servizi socio-educativi

AREA DI RISCHIO

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione)

PROCESSO

Gestione benefici economici a popolazione residente

PROGRESSIVO	FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPORTAMENTO A RISCHIO				CAUSE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				
					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	LIVELLO DI INTERESSE "EST"	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	OPACITÀ DEL PROCESSO	
1	individuazione bene/diritto da salvaguardare - inserimento negli atti di programmazione	Giunta comunale (nel caso di criteri e aspetti demandati all'organo esecutivo)	Legge 241/90, art. 12 Legge 328/2000	termini di legge			X		X									M	A	B	M
2	Definizione procedura di assegnazione	RUP/Responsabile	Regolamento in materia di servizi sociali (delibera di consiglio comunale n. 28)	termini di legge			X			X								M	B	B	A
3	Avviso di erogazione contributo economico	RUP/Responsabile	Legge n. 69 del 18 giugno 2009, Legge 241/90, art. 12, D.lgs. 33/2013, art. 26	termini di legge		X					X							M	B	B	A
4	Istanza di parte/richiesta partecipazione all'avviso	RUP/Responsabile	Legge 241/90	termini di legge		X			X									A	B	B	A

zione contributi, etc.)

VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI				MISURE SPECIFICHE	Anno di introduzione della misura	Programmazi one delle misure	Responsabile attuazione misure	TARGET
	1	2	3	4					
A/M/B						campo non rilevante attualmente			
M			X		Obbligo di redazione pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in amministrazione trasparente e Albo Pretorio - Il Responsabile anticorruzione in sede di controlli successivi vigila sull'adempimento dell'obbligo		30/04/2023	RPCT	
M	X				Obbligo di redazione pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in amministrazione trasparente e Albo Pretorio - Il Responsabile anticorruzione in sede di controlli successivi vigila sull'adempimento dell'obbligo		30/04/2023		
M	X				Obbligo di redazione pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in amministrazione trasparente e Albo Pretorio - Il Responsabile anticorruzione in sede di controlli successivi vigila sull'adempimento dell'obbligo		30/04/2023	RPCT	
M	X				controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa			RPCT	



M		X			Sistematizzazione dei controlli da effettuare mediante apposito modello operativo		31/06/2023		
							Tempestiva		
M		X			l'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene controllato dal Nucleo di valutazione e a campione dal RPCT con cadenza almeno semestrale		Tempestiva	RPCT	
M		X			controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa		31/12/2023	RPCT	

UFFICIO/ATTIVITA'

Servizi demografici e cimiteriali

AREA DI RISCHIO

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autori

PROCESSO

Assegnazione delle concessioni cimiteriali

PROGRESSIVO	FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPORTAMENTO A RISCHIO				CAUSE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				
					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	LIVELLO DI INTERESSE "EST"	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	OPACITÀ DEL PROCESSO	
1A	Richiesta di rinnovo di concessione scaduta al privato, da parte del personale addetto del comune	Personale servizio demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 56	immediata		X		X										A	M	M	B
1B	Richiesta del privato di concessione in uso o rinnovo della stessa per sepolture private	Personale servizio demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 57	termini di legge		X		X										A	M	M	B
2	verifica disponibilità loculi nel cimitero comunale	Personale servizio demografici e ufficio Patrimonio	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 57 c. 2	immediata			X				X							A	B	M	B

3	verifica pagamento costo loculo da parte del richiedente	Ufficio Ragioneria	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 55 c. 6	prima della stipula della concessione															
4	verifica data tumulazione defunto per decorrenza concessioni	Personale servizio demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 56 c. 4	tempestiva			X				X					A	B	M	B
5	stipula concessione loculo	RUP/Responsabile dell'Ufficio Anagrafe		60 giorni															
6	rilascio di copia conforme dell'atto	Personale servizio demografici		30 giorni															

COMPORTAMENTO A RISCHIO 1- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  
2- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento per sfavorire un soggetto  
3- Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire interessi propri o di terzi  
4- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale

TIPOLOGIA CAUSA DEL RISCHIO 1-mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli  
2-mancanza di trasparenza  
3-carezza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento  
4-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto  
5-scarso responsabilizzazione interna  
6-inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  
7-inadeguata diffusione della cultura della legalità  
8-mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO 1- livello di interesse "esterno"  
2- grado di discrezionalità  
3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività  
4- opacità del processo decisionale

MISURE GENERALI 1-La trasparenza deve essere attuata immediatamente  
2-Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;  
3-obbligo di astensione

zzazioni e concessioni, etc.)

VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI				MISURE SPECIFICHE	Anno di introduzione della misura	Programmazi one delle misure	Responsabile attuazione misure	TARGET
	1	2	3	4					
A/M/B						campo non rilevante attualmente			
M	X				controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità ammnistrativa		semestrale		
M	X				controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità ammnistrativa		semestrale	RPCT	
M	X				Informatizzazione gestione cimiteri - predeterminazione annuale di un massimo di loculi da assegnare ai soggetti richiedenti a titolo di prenotazione (da inserire come misura regolamentare in fase di approvazione/modifica dell'attuale regolamento )		31/12/2023	RPCT	



UFFICIO/ATTIVITA'

Ufficio Tributi

AREA DI RISCHIO

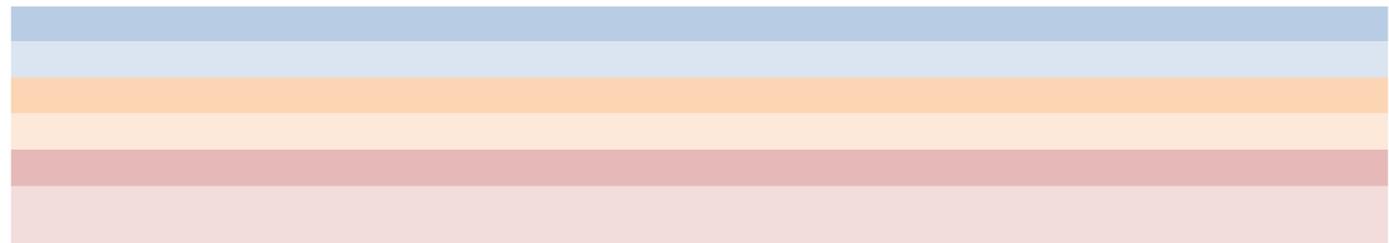
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO

Gestione Imu -Tasi

PROGRESSIVO	FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPORTAMENTO A RISCHIO				CAUSE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO	MIGLIORAMENTO	
					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	LIVELLO DI INTERESSE "EST"	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	OPACITÀ DEL PROCESSO			A/M/B
1	individuazione contribuenti soggetti ad accertamento Imu	Ufficio Tributi	D.Lgs	entro i termini di prescrizione del credito			X				X							A	A	B	B	M	
2	predisposizione provvedimenti di accertamento	Ufficio Tributi	D.Lgs	entro i termini di prescrizione del credito			X			X								M	M	B	B	B	
3	notifica avviso al contribuente	Ufficio Tributi	D.Lgs	al fine di rispettare i termini di prescrizione del credito																			
4	presentazione reclamo oppure pagamento		D.Lgs	entro 60 giorni dalla notifica																			
5	accettazione/diniego reclamo	Ufficio Tributi	D.Lgs	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	X						X							A	M	B	M	M	X
6	in caso di accettazione reclamo, predisposizione apposito atto di annullamento o modifica	Ufficio Tributi	D.Lgs	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	X				X									A	M	B	M	M	X

COMPORTAMENTO A RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>2- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento per sfavorire un soggetto</li> <li>3-Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire interessi propri o di terzi</li> <li>4-Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>
TIPOLOGIA CAUSA DEL RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli</li> <li>2-mancanza di trasparenza</li> <li>3-carezza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>4-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>5-scarso responsabilizzazione interna</li> <li>6-inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>7-inadeguata diffusione della cultura della legalità</li>   <li>8-mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li> </ul>
VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- livello di interesse "esterno"</li> <li>2- grado di discrezionalità</li> <li>3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività</li> <li>4- opacità del processo decisionale</li> </ul>
MISURE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-La trasparenza deve essere attuata immediatamente</li> <li>2-Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</li> <li>3-obbligo di astensione</li> </ul>



MISURE GENERALI			MISURE SPECIFICHE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	TARGET
2	3	4		campo non rilevante attualmente			
X			cadenza mensile dei dati dai vari portali (Catasto, Ag. Entrate, Notai, ecc.) di aggiornare la banca dati IMU e di notiarne semestralmente al RPCT		mensile	addetti ufficio tributi	12
X			Verifica periodica da parte del RPCT, in sede di controlli interni		semestrale	RPTC	2
			Verifica periodica da parte del RPCT, in sede di controlli interni		semestrale	RPTC	2
			Verifica periodica da parte del RPCT, in sede di controlli interni		semestrale	RPTC	2

UFFICIO/ATTIVITA'

Personale

AREA DI RISCHIO

A) Acquisizione e gestione del personale (generale)

PROCESSO

reclutamento personale - procedure di mobilità/concorsuali

PROGRESSIVO	FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPORTAMENTO A RISCHIO				CAUSE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO		
					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	LIVELLO DI INTERESSE "EST"	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	OPACITÀ DEL PROCESSO			
																						A	M
1	approvazione avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando	Ufficio Personale	D.P.R. - Regolamento	30 giorni prima della scadenza del termine			X												A	M	B	B	M
2	ammissione domande di partecipazione	Ufficio Personale	Regolamento	successivamente alla scadenza del termine presentazione domande	X				X										A	M	B	M	M
3	costituzione commissione	Ufficio Personale	D.P.R. - Regolamento	successivamente alla scadenza del termine presentazione domande				X											M	A	B	M	M
4	svolgimento selezione	Ufficio Personale	D.P.R. - Regolamento		X														A	M	B	M	M
5	approvazione graduatoria con determinazione e pubblicazione	Ufficio Personale	Regolamento	al termine delle procedure di selezione	X														M	M	B	M	M
6	determinazione di assunzione e stipula contratto	Ufficio Personale	D.Lgs - Regolamento	dopo verifica requisiti			X												M	M	B	M	M

COMPORTAMENTO A RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>2- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento per sfavorire un soggetto</li> <li>3-Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire interessi propri o di terzi</li> <li>4-Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>
TIPOLOGIA CAUSA DEL RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli</li> <li>2-mancanza di trasparenza</li> <li>3-carezza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>4-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>5-scarso responsabilizzazione interna</li> <li>6-inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>7-inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>
VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>8-mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li> <li>1- livello di interesse "esterno"</li> <li>2- grado di discrezionalità</li> <li>3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività</li> <li>4- opacità del processo decisionale</li> </ul>
MISURE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-La trasparenza deve essere attuata immediatamente</li> <li>2-Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</li> <li>3-obbligo di astensione</li> </ul>

MISURE GENERALI				MISURE SPECIFICHE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	TARGET
1	2	3	4		campo non rilevante attualmente			
	X			invio preventivo dello schema di determina e del bando al Responsabile dell'Anticorruzione		tempestiva	Responsabile Ufficio	1
X				controllo a campione da parte del Segretario Comunale		semestrale	Segretario comunale	2
X				invio preventivo elenco componenti commissione al RPCT con utilizzo di commissari esterni nel caso di partecipazione al concorso di candidati interni Responsabile dell'Anticorruzione		tempestiva	Responsabile Ufficio	1
X				controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità dei commissari		tempestiva	Responsabile Ufficio	1
X				Sistematizzazione dei controlli da effettuare mediante apposito modello operativo		entro il 30/06	Responsabile Ufficio	1
	X			Sistematizzazione dei controlli da effettuare mediante apposito modello operativo		entro il 30/06	Responsabile Ufficio	1



UFFICIO/ATTIVITA'

Servizi governo del territorio

AREA DI RISCHIO

Pianificazione urbanistica

PROCESSO

Predisposizione dei documenti di pianificazione urbanistica

PROGRESSIVO	FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPORTAMENTO A RISCHIO				CAUSE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				
					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	LIVELLO DI INTERESSE "EST"	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	OPACITÀ DEL PROCESSO	
1	Avviso pubblico per consultazione, partecipazione e concertazione	Area Governo del Territorio	Legge regionale 11/2004, articolo 18	termini di legge				X	X									A	B	M	B
2	Scelta del progettista	Area Governo del Territorio	D.Lgs 50/2016	immediata			X		X									M	A	A	M
3	Valutazione istanze e apporti collaborativi eventualmente pervenuti	Area Governo del Territorio	Legge regionale 11/2004, articolo 18	entro i termini previsti nel contratto			X		X									M	B	M	B
4	Predisposizione progetto di piano urbanistico	Area Governo del Territorio	Legge regionale 11/2004, articolo 18	entro i termini previsti nel contratto		X			X									M	M	M	M
5	Adozione piano urbanistico, pubblicazione ed eventuale acquisizione pareri	Area Governo del Territorio	Legge regionale 11/2004, articolo 18	tempestiva	X							X						A	B	M	B



VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI				MISURE SPECIFICHE	Anno di introduzione della misura	Programmazi one delle misure	Responsabile attuazione misure	TARGET
	1	2	3	4					
A/M/B						campo non rilevante attualmente			
M	X				L'Avviso viene pubblicato e indirizzato per incrementare i livelli di trasparenza ai diversi attori pubblici e privati coinvolti e portatori di interessi collettivi		semestrale	responsabile Area 3 <sup>^</sup> e soggetti designati per la pubblicazione	
M			X		Si applicano le misure specifiche previste nella scheda relativa all'affidamento dei contratti di servizi e forniture		immediato	Resp. Area 3 <sup>^</sup>	100%
M		X			Controllo che tutte le istanze trasmesse vengano effettivamente valutate		immediato	Resp. Area 3 <sup>^</sup>	100%
M	X				Controllo che il progetto sia completo di tutti gli atti previsti dalla normativa vigente e refertazione del controllo al RPCT		immediato	Resp. Area 3 <sup>^</sup>	100%
M	X				Pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione e acquisizione pareri		immediato	responsabile Area 3 <sup>^</sup> e soggetti designati per la pubblicazione	

M	X				Controllo che tutte le osservazioni presentate siano oggetto di controdeduzione		immediato	Segretario Generale	100%
M		X			Pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione		immediato	responsabile Area 3 <sup>^</sup> e soggetti designati per la pubblicazione	100%
B		X			Controllo aggiornamento quadro conoscitivo e refertazione del controllo dal RPCT		immediato	Resp. Area 3 <sup>^</sup>	100%
B	X				Pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione		immediato	Resp. Area 3 <sup>^</sup>	100%

UFFICIO/ATTIVITA'

Area lavori pubblici

AREA DI RISCHIO

Procedura per selezione contaente

PROCESSO

procedure di affidamento diretto

PROGRESSIVO	FASI	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPORTAMENTO A RISCHIO				CAUSE DEL RISCHIO								VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)					
					1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	LIVELLO DI INTERESSE "EST"	GRADO DI DISCREZIONALITÀ	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	OPACITÀ DEL PROCESSO		
1	Individuazione Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio Lavori Pubblici	D.Lgs 50/2016	15 giorni		X	X								X				M	M	M	B
2	Predisposizione documentazione descrittiva ed economica del bene/servizio/lavoro da affidare	Ufficio Lavori Pubblici	D.Lgs 50/2016	15 giorni	X	X	X								X		X		A	M	B	B
3	Consultazione dell'operatore/i economico/i	Ufficio Lavori Pubblici	D.Lgs 50/2016	1 mese			X	X											A	M	M	M
4	Valutazione preventivo	Ufficio Lavori Pubblici	D.Lgs 50/2016	1 settimana		X	X								X				A	M	M	M
5	Predisposizione determinazione di affidamento semplificata (motivazione, scelta contraente, importo, CIG,)	Ufficio Lavori Pubblici	D.Lgs 50/2016	1 mese	X														B	M	B	B

VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI				MISURE SPECIFICHE	Anno di introduzione della misura	Programmazi one delle misure	Responsabile attuazione misure	TARGET
	1	2	3	4					
A/M/B						campo non rilevante attualmente			
M	X	X			Richiesta di Attestazione al RUP dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi		tempestiva	Responsabile Ufficio	100%
M		X			Predisposizione modelli operativo per la gestione delle procedure negoziate		entro il 30 giugno	RUP e addetti ufficio lavori pubblici	1
M	X	X			Di norma viene effettuata, per tutti gli affidamenti superiori ai 1000 euro una richiesta di preventivo, salvo ragioni motivate di cui si da atto nella determinazione		tempestiva	addetti ufficio lavori pubblici	100%
M	X	X			Predisposizione modelli operativo per la gestione delle procedure negoziate		entro il 30 giugno	RUP e addetti ufficio lavori pubblici	1
B	X	X			Controlli da effettuare secondo modelli operativi		mensile	RUP e addetti ufficio lavori pubblici	100%

COMPORTAMENTO A RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>2- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento per sfavorire un soggetto</li> <li>3- Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire interessi propri o di terzi</li> <li>4- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul>
TIPOLOGIA CAUSA DEL RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli</li> <li>2- mancanza di trasparenza</li> <li>3- carenza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>4- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>5- scarsa responsabilizzazione interna</li> <li>6- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</li> <li>7- inadeguata diffusione della cultura della legalità</li>   <li>8- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li> </ul>
VALUTAZIONE ANALITICA DEL RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- livello di interesse "esterno"</li> <li>2- grado di discrezionalità</li> <li>3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività</li> <li>4- opacità del processo decisionale</li> </ul>
MISURE GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- La trasparenza deve essere attuata immediatamente</li> <li>2- Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</li> <li>3- obbligo di astensione</li> </ul>







B	X	X		check list predisposta dal Responsabile per individuare elementi essenziali della determinazione e delle verifiche		entro il 30/06/2023	RUP e addetti ufficio lavori pubblici	1
B	X			check list predisposta dal Responsabile per individuare elementi essenziali della determinazione e delle verifiche		entro il 30/06/2023	RUP	1









A	A	B	M	A		X			Motivazione puntuale sulle ragioni che giustificano le modifiche/varianti e degli obblighi di cui all'art 106 del Codice dei contratti E comunicazione preventiva all'RPCT di tutte le modifiche contrattuali ex art. 106		immediata	RUP	100%
A	A	B	M	A		X			IL RUP informa l'Organo che l'Ha nominato sulle motivazioni di sospensione dei lavori e sui tempi di ripresa degli stessi		immediata	RUP	100%
M	M	M	B	M		X			IL RUP relaziona all'Organo che l'ha nominato sulle motivazioni della risoluzione/recesso del contratto per le valutazioni conseguenti		immediata	RUP	100%
M	B	B	B	B		X			Il RUP approva la relazione sul conto finale predisposta dal DL		immediata	RUP	100%

B	B	B	B	B		X			Il RUP approva il colluado/CRE		immediata	RUP	100%
---	---	---	---	---	--	---	--	--	--------------------------------	--	-----------	-----	------

no di indirizzo politico ne

ID	AREA	UFFICIO	AREA_RISC	PREOCESSO	PREOGRES	COL_1	COL_2	COL_3	COL_4	COL_5	COL_6	COL_7	COL_8
1		1 Servizi dem	B)	Provved	Tenuta reg	1 Estrapolazi	Anagrafe	DPR	mensilmen		0	0 X	0
2		1 Servizi dem	B)	Provved	Tenuta reg	2 Raccolta in	anagrafe	DPR	mensilmen		0 X		0
3		1 Servizi dem	B)	Provved	Tenuta reg	3 invio segna	Anagrafe	DPR	mensilmen		0 X		0
4		1 Servizi dem	B)	Provved	Tenuta reg	4 Effettuazio	Polizia Loca	MODELLO	ENTRO 10		0 X		0
5		1 Servizi dem	B)	Provved	Tenuta reg	5 Riscontro d	Anagrafe	DPR	ENTRO 10		0 X		0
6		1 Servizi soci	C)	Provved	Gestione b	1 individuazi	Anagrafe	Legge 241/	mensilmen		0	0 X	0
7		1 Servizi soci	C)	Provved	Gestione b	2 Definizione	anagrafe	Regolamen	mensilmen		0 X	X	0
8		1 Servizi soci	C)	Provved	Gestione b	3 Avviso di e	Anagrafe	Legge n. 69	mensilmen		0 X		0
9		1 Servizi soci	C)	Provved	Gestione b	4 Istanza di p	Polizia Loca	Legge 241/	ENTRO 10		0 X		0
10		1 Servizi soci	C)	Provved	Gestione b	5 Verifica rec	Anagrafe	D.L. 95/201	ENTRO 10	X			0
11		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio	1A	Richiesta di	Personale s	Reg. Com.F	immediata			0 X
12		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio	1B	Richiesta d	Personale s	Reg. Com.F	termini di l			0 X
13		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio		2 verifica dis	Personale s	Reg. Com.F	immediata		0 X	
14		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio		3 verifica pag	Ufficio Rag	Reg. Com.F	prima della		0	0
15		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio		4 verifica dat	Personale s	Reg. Com.F	tempestiva		0 X	
16		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio		5 stipula con	RUP/Respo		0 60 giorni		0	0
17		1 Servizi dem	B)	Provved	Assegnazio		6 rilascio di c	Personale s		0 30 giorni		0	0
18		2 Ufficio Trib	F)	Gestione	Gestione Ir	1 individuazi	Ufficio Trib	D.Lgs	entro i tern		0	0 X	
19		2 Ufficio Trib	F)	Gestione	Gestione Ir	2 predisposiz	Ufficio Trib	D.Lgs	entro i tern		0	0 X	
20		2 Ufficio Trib	F)	Gestione	Gestione Ir	3 notifica av	Ufficio Trib	D.Lgs	al fine di ris		0	0	0
21		2 Ufficio Trib	F)	Gestione	Gestione Ir	4 presentazic		0 D.Lgs	entro 60 gi		0	0	0
22		2 Ufficio Trib	F)	Gestione	Gestione Ir	5 accettazior	Ufficio Trib	D.Lgs	entro 90 gi	X		0	0
23		2 Ufficio Trib	F)	Gestione	Gestione Ir	6 in caso di a	Ufficio Trib	D.Lgs	entro 90 gi	X		0	0
24		2 Personale	A)	Acquisizi	reclutamer	1 approvazio	Ufficio Pers	D.P.R. - Re	30 giorni pi		0	0 X	
25		2 Personale	A)	Acquisizi	reclutamer	2 ammission	Ufficio Pers	Regolamen	successivar	X		0	0
26		2 Personale	A)	Acquisizi	reclutamer	3 costituzion	Ufficio Pers	D.P.R. - Re	successivar		0	0 X	
27		2 Personale	A)	Acquisizi	reclutamer	4 svolgimento	Ufficio Pers	D.P.R. - Re		0 X		0	0
28		2 Personale	A)	Acquisizi	reclutamer	5 approvazio	Ufficio Pers	Regolamer	al termine	X		0	0
29		2 Personale	A)	Acquisizi	reclutamer	6 determinaz	Ufficio Pers	D.Lgs - Reg	dopo verifi		0	0	0
30		3 Servizi gov		Pianificazio	Predisposiz	1 Avviso pub	Area Gover	Legge regic	termini di l		0	0	0 X
31		3 Servizi gov		Pianificazio	Predisposiz	2 Scelta del p	Area Gover	D.Lgs 50/20	(immediata		0	0 X	
32		3 Servizi gov		Pianificazio	Predisposiz	3 Valutazion	Area Gover	Legge regic	entro i tern		0	0 X	

33	3 Servizi gov	Pianificazio	Predisposiz	4 Predisposiz	Area Gover	Legge regic	entro i terr	0	X	0	0
34	3 Servizi gov	Pianificazio	Predisposiz	5 Adozione p	Area Gover	Legge regic	tempestiva	X	0	0	0
35	3 Servizi gov	Pianificazio	Predisposiz	6 Esame dell	Area Gover	Legge regic	entro i terr	X	0	0	0
36	3 Servizi gov	Pianificazio	Predisposiz	7 Controded	Area Gover	Legge regic	tempestiva	x	0	0	0
37	3 Servizi gov	Pianificazio	Predisposiz	8 Aggiornam	Area Gover	Legge regic	tempestiva	x	0	0	0
38	3 Servizi gov	Pianificazio	Predisposiz	9 Pubblicazio	Area Gover	Legge regic	tempestiva	x	0	0	0
39	4 Area lavori	Procedura	procedure	1 Individuazi	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(15 giorni	0	X	X	0
40	4 Area lavori	Procedura	procedure	2 Predisposiz	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(15 giorni	X	X	X	0
41	4 Area lavori	Procedura	procedure	3 Consultazi	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 mese	0	X	X	0
42	4 Area lavori	Procedura	procedure	4 Valutazion	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 settiman	0	X	X	0
43	4 Area lavori	Procedura	procedure	5 Predisposiz	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 mese	x	0	0	0
44	4 Area lavori	Procedura	Procedure	1 Individuazi	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(15 giorni	0	X	X	0
45	4 Area lavori	Procedura	Procedure	2 Predisposiz	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(15 giorni	X	X	X	0
46	4 Area lavori	Procedura	Procedure	3 Pubblicazio	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 mese	0	X	X	0
47	4 Area lavori	Procedura	Procedure	4 Scelta di 5	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 settiman	0	X	X	0
48	4 Area lavori	Procedura	Procedure	5 Predisposiz	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 mese	X	X	X	0
49	4 Area lavori	Procedura	Procedure	6 Acquisizion	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 giorno	0	x	0	0
50	4 Area lavori	Procedura	Procedure	7 Predisposiz	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 settiman	x	0	0	0
51	4 Area lavori	Procedura	Procedure	8 Presa d'att	Ufficio Lav	D.Lgs 50/2	(1 settiman	x	0	0	0
52	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	1 Attestazion	RUP e Dire	Dm 49/201	Entro 45 gg	x	0	0	0
53	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	2 Verifica e a	0	0	0	x	0	0	0
54	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	4 Eventuale r	RUP/Dir.	la art . 106	d.l. Entro i terr	0	x	0	0
55	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	5 Eventuale s	RUP/Dirett	Articolo 10	0	x	0	0	0
56	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	6 Eventuale r	0	Articolo 10	0	x	0	0	0
57	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	7 Emissione c	Direttore	d art. 113	bis Entro 30 gg	x	0	0	0
58	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	8 Ultimazion	0	0	Entro i terr	x	0	0	0
59	4 Area lavori	D) Contratt	n. 4 ESECU;	9 Collaudo d	DL/RUP	Art. 102 D.	entro 6 me	x	0	0	0

	COL_9	COL_10	COL_11	COL_12	COL_13	COL_14	COL_15	COL_16	COL_17	COL_18	COL_19	COL_20	COL_21	COL_22	
	0	0 X		0	0	0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0	0	0 X		0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0	0 X		0	0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0 X		0	0	0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0 X		0	0	0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0	0	0	0	0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0	0	0	0	0	0	0 M	B	B	A	M		0	
	0	0	0 X		X		0	0	0 M	B	B	A	M		0
	0	0 X		0	0	0	0	0 A	B	B	A	M		0	
	0	0	0	0	0	0	0	0 A	B	B	A	M		0	
X		0	0	0	0	0	0	0 A	M	M	B	M	X		
X		0	0	0	0	0	0	0 A	M	M	B	M	X		
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	B	M	B	M	X		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 X		
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	B	M	B	M		0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0 X		0	0	0	0	0 A	A	B	B	M		0	
	0	0 X		0	0	0	0	0 M	M	B	B	B		0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	M	B	M	M	X		
X		0	0	0	0	0	0	0 A	M	B	M	M	X		
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	M	B	B	M		0	
X		0	0	0	0	0	0	0 A	M	B	M	M	X		
	0	0	0 X		0	0	0	0 M	A	B	M	M	X		
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	M	B	M	M	X		
	0	0	0	0 X		0	0	0 A	M	B	M	M	X		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0 X		0	0	0	0	0	0 A	B	M	B	M	X		
	0 X		0	0	0	0	0	0 M	A	A	M	M		0	
X		0	0	0	0	0	0	0 M	B	M	B	M		0	

X	0	0	0	0	0	0	0	0 M	M	M	M	M	X	
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	B	M	B	M	X	
	0 X		0	0	0	0	0	0 A	B	M	B	M	X	
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	B	M	B	M		0
	0	0	0 x		0	0	0	0 A	B	B	M	B		0
	0	0	0 x		0	0	0	0 A	B	B	B	B	X	
	0	0	0	0	0 x		0	0 M	M	M	B	M	X	
	0	0	0 X		0 x		0	0 A	M	B	B	M		0
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	M	M	M	M	X	
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	M	M	M	M	X	
	0 x		0	0	0	0	0	0 B	M	B	B	B	X	
	0	0	0	0	0 x		0	0 M	M	M	B	M	X	
	0	0	0 X		0 x		0	0 A	M	B	B	M		0
	0 x		0	0	0	0	0	0 B	B	B	B	B	X	
	0	0	0 X		0	0	0	0 A	M	M	M	M	X	
	0	0	0 X		0 x		0	0 A	M	B	M	M		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B		0
	0 x		0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B	X	
	0 x		0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B	X	
	0	0	0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 M	M	B	B	M		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 M	B	B	B	B		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 M	M	M	B	M		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 M	B	B	B	B		0
	0	0	0	0	0 x		0	0 B	B	B	B	B		0

COL_23	COL_24	COL_25	COL_26	COL_27	COL_28	COL_29	COL_30
X		0	0 L'Ufficio an		0 mensile	addetti uff	12
X		0	0 Sistematt		0 entro il 30/	Responsabi	1
X		0	0 Verifica per		0 semestrale	RPCT	2
X		0	0 VEDI FASE :		0 VEDI FASE :	VEDI FASE :	VEDI FASE 2
X		0	0 VEDI FASE :		0 VEDI FASE :	VEDI FASE :	VEDI FASE 2
	0	0	0 L'Ufficio an		0 mensile	RPCT	12
	0	0	0 Sistematt		0 entro il 30/	0	1
	0	0	0 Verifica per		0 semestrale	RPCT	2
	0	0	0 VEDI FASE :		0 VEDI FASE :	RPCT	VEDI FASE 2
X		0	0 VEDI FASE :		0 VEDI FASE :		0 VEDI FASE 2
	0	0	0 controlli in		0 semestrale	0	0
	0	0	0 controlli in		0 semestrale	RPCT	0
	0	0	0 Informatizz		0 45291	RPCT	0
	0	0	0 Invio confe		0 0	0	0
X		0	0 Informatizz		0 45230	RPCT	0
	0	0	0 Sistematt		0 45291	RPCT	0
	0	0	0 0		0 0	0	0
X		0	0 obbligo di s		0 mensile	addetti uff	12
X		0	0 Verifica per		0 semestrale	RPTC	2
	0	0	0 0		0 0	0	0
	0	0	0 0		0 0	0	0
	0	0	0 Verifica per		0 semestrale	RPTC	2
	0	0	0 Verifica per		0 semestrale	RPTC	2
X		0	0 invio preve		0 tempestiva	Responsabi	1
	0	0	0 controllo a		0 semestrale	Segretario	2
	0	0	0 invio preve		0 tempestiva	Responsabi	1
	0	0	0 controlli a c		0 tempestiva	Responsabi	1
	0	0	0 Sistematt		0 entro il 30/	Responsabi	1
	0	0	0 0		0 0	0	0
	0	0	0 Pubblicazio		0 semestrale	responsabi	0
	0 X		0 Sistematt		0 immediato	Resp. Area	0
X		0	0 Controllo c		0 immediato	Resp. Area	0

	0	0	0 Controllo c	0 immediato Resp. Area		0
	0	0	0 Pubblicazio	0 immediato responsabi		0
	0	0	0 Controllo c	0 immediato Resp. Area		0
X		0	0 Pubblicazio	0 immediato responsabi		0
X		0	0 Controllo a	0 immediato Resp. Area		0
	0	0	0 Pubblicazio	0 immediato Resp. Area		0
X		0	0 Tutte le mi:	0 annuale Responsabi		1
X		0	0 Utilizzo di t	0 mensile RUP e adde		12
X		0	0 Utilizzo di t	0 mensile addetti uff		12
X		0	0 Utilizzo di t	0 mensile RUP e adde		12
X		0	0 Controlli da	0 mensile RUP e adde		12
X		0	0 Tutte le mi:	0 annuale Responsabi		1
X		0	0 Utilizzo di t	0 mensile RUP e adde		12
X		0	0 Controllo d	0 mensile addetti uff		12
X		0	0 Utilizzo di t	0 mensile RUP e adde		12
X		0	0 Utilizzo di t	0 mensile RUP e adde		12
	0	0	0 0	0 mensile RUP		12
X		0	0 Controlli da	0 mensile RUP e adde		12
	0	0	0 Controlli da	0 mensile RUP		12
X		0	0 Il RUP dichi	0 immediata RUP		1
X		0	0 IL Rup eseg	0 0 0		0
X		0	0 Motivazion	0 0 0		0
X		0	0 IL RUP info	0 0 0		0
X		0	0 IL RUP rela:	0 0 0		0
X		0	0 IL RUP appi	0 0 0		0
X		0	0 Il RUP appr	0 0 0		0
X		0	0 Il RUP appr	0 0 0		0