

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

P

N progr	Area	Processo
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori di somma urgenza (art. 163 d.lgs. 50/2016)
20.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
21.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
22.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
23.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
24.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
25.	E	Accertamento entrate tributarie
26.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
27.	E	Riscossione ordinaria
28.	E	Riscossione coattiva
29.	E	Assunzione impegni di spesa
30.	E	Liquidazioni
31.	E	Pagamenti
32.	E	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	Concessione/locazione di beni immobili
34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere (processo non presente)
36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
40.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
41.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
42.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
43.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
44.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
45.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
46.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
47.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
48.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
49.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
50.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
57.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
58.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
59.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
60.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
61.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
62.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
63.	M	Iscrizione anagrafica
64.	M	Cancellazione anagrafica
65.	M	Rilascio carta di identità
66.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
67.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
68.	M	Attribuzione numeri civici
69.	M	Censimento e rilevazioni varie
70.	M	Rilascio certificazioni
71.	M	Denunce di nascita e di morte
72.	M	Pubblicazioni matrimonio
73.	M	Celebrazioni matrimoni
74.	M	Costituzione unioni civili
75.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
76.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
77.	M	Trascrizione atti dall'estero
78.	M	Cambiamento nome e cognome
79.	M	Adozioni

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

80.	M	Separazioni e divorzi
81.	M	Concessioni cimiteriali
82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
83.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
84.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
85.	M	Tenuta dei Registri di leva
86.	N	Gestione del protocollo
87.	N	Funzionamento organi collegiali
88.	N	Gestione atti deliberativi
89.	N	Accesso agli atti

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	SOTTOFASI
1. Adozione atti generali e di programmazione	SEGRETARIO COMUNALE	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocazione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	SEGRETARIO COMUNALE	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	SEGRETARIO COMUNALE	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
		Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con software dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili

4. Gestione del personale	SEGRETARIO COMUNALE		<ol style="list-style-type: none"> 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	SOTTOFASI
23. Concessione di benefici economici a persone fisiche	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Presentazione istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
24. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Selezione con avviso/bando pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	SOTTOFASI
25. Accertamento entrate tributarie	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase di aggiornamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
26. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
27. Riscossione ordinaria	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
28. Riscossione coattiva	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione di iscrizione al ruolo

29. Assunzione impegni di spesa	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
30. Liquidazioni	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase dei controlli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
31. Pagamenti	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Fase dei controlli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	SOTTOFASI
42. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
43. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	SEGRETARIO COMUNALE	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio o diniego autorizzazione
44. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	SINDACO	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affidamento incarico
45. Nomina rappresentanti presso enti esterni	SINDACO	Fase iniziale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	SOTTOFASI
63. Iscrizione anagrafica	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel software dedicato 3. Assunzione della dichiarazione all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
64. Cancellazione anagrafica	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Cancellazione per altro Comune	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in ANPR - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel software dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
65. Rilascio carta di identità	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel software dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino

			6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
66. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
67. Rilascio attestazione di soggiorno	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
68. Attribuzione numeri civici	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
69. Censimento e rilevazioni varie	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
70. Rilascio certificazioni anagrafiche	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
71. Denunce di nascita e di morte	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
72. Pubblicazioni di matrimonio	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
73. Celebrazioni matrimonio	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
74. Costituzione unioni civili	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
75. Ricevimento giuramento di cittadinanza	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento

		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
76. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
77. Trascrizione atti dall'estero	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento atti e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiani all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
78. Cambiamento di nome e cognome	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Richiesta affissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
79. Adozioni	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
80. Separazioni e divorzi	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma

			<ul style="list-style-type: none"> 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
<p>81 Concessioni rimiteriali</p>	RESPONSABILE DELL'AREA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio

	AMMINISTRATIVA		1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio della concessione	1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
82. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
83. Tenuta e revisione delle liste elettorali	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
84. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	1. Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
85. Tenuta dei registri di leva	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	SOTTOFASI
86. Gestione del protocollo	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente

		uscita	<ol style="list-style-type: none"> 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
87. Funzionamento organi collegiali	SINDACO, SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
88. Gestione atti deliberativi	SEGRETARIO COMUNALE	Predisposizione proposte di deliberazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
89. Accesso agli atti	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5 – 6	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	5 – 6	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	7	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	7	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	8	Ricorso all’istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	9	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	10	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	10	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
B	10	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	11	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
B	12	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	13	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	14	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	15	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	15	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	15	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	16	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	17 - 18	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	19	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
C	20	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	20 - 21	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	21	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	22	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
D	23	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	24	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	25	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	26	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	27	Indebita cancellazione di crediti
E	28	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	29	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	30	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	30	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
E	31	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	31	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	32	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	33	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	34	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	35	Sottrazione opere
E	35	Omessa registrazione prestiti
F	36 – 37	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	37	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	38	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 38 a 40	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	41	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	42	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	42	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	43	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	44	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	45	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	46	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	47	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	48	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	48	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	49	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
I	50	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	50	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	51	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	52	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	53	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	53	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	54	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	55	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	56	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	57	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	58	Disomogeneità delle valutazioni
I	58	Non rispetto delle scadenze temporali
I	58	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	59	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	60	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	61	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	62	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	63	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	64	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	64	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	65	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	66	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	67	Illegittima valutazione dei requisiti
M	68	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	69	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	70	Indebito rilascio di certificazioni

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
M	70	Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	71 – 73 – 74 – 76 – 79 – 80 – 81	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 72 a 82 e 89	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	72	Illegittima valutazione dei requisiti
M	83	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	84	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	85	Omesso aggiornamento
N	86	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	87	Irritualità della convocazione
N	87	Violazione norme procedurali
N	88	Verbalizzazione non corretta
N	88	Ritardata pubblicazione
N	89	Scorretta applicazione normativa

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE									
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Adozione atti generali e di programmazione del personale	SEGRETARIO COMUNALE E AREA AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
2	Assunzione di personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
3	Contrattazione decentrata	SEGRETARIO COMUNALE E AREA AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
4	Gestione del personale	SEGRETARIO COMUNALE E AREA AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI									
5	Programmazione opere pubbliche	AREA TECNICA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	BASSO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	BASSO
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	BASSO
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
16	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
17	Esecuzione collaudi	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
18	Contabilizzazione lavori	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
19	Affidamento lavori di somma	AREA TECNICA E AREA	RESPONSABILE DELL'AREA	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
19	urgenza (art. 163 d.lgs. 50/2016)	AMMINISTRATIVA	TECNICA	normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	BASSO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
20	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	BASSO
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
24	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
25	Accertamento entrate tributarie	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
27	Riscossione ordinaria	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
28	Riscossione coattiva	AREA COMPETENTE PER	RESPONSABILE DELL'AREA	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
28	riscossione coattiva	MATERIA	COMPETENTE PER MATERIA	riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	MINIMO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
29	Assunzione impegni di spesa	AREA FINANZIARIA E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
30	Liquidazioni	AREA FINANZIARIA E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	BASSO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
31	Pagamenti	AREA FINANZIARIA E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
32	Alienazione beni immobili e mobili	AREA AMMINISTRATIVA E AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	BASSO
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
33	Concessione/locazione di beni immobili	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	BASSO
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI									
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	AREA AMMINISTRATIVA	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	AREA AMMINISTRATIVA	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA G – INCARICHI E NOMINE									
				Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	BASSO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
43	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
44	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	SINDACO	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	MINIMO
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	SINDACO	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
46	Gestione sinistri e risarcimenti	AREA AMMINISTRATIVA E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
47	Conclusioni accordi stragiudiziali	AREA AMMINISTRATIVA E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO									
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	<p>Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio</p> <p>Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
51	Pianificazione urbanistica attuativa:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
51	convenzione urbanistica	AREA TECNICA	TECNICA	definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	MEDIO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	BASSO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	BASSO
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	MEDIO
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	AREA TECNICA	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

63	Iscrizione anagrafica	AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso						
complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso						

64	Cancellazione anagrafica	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso						
complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
57	Cancellazione anagrafica	AREA AMMINISTRATIVA	AMMINISTRATIVA	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	MINIMO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
65	Rilascio carta di identità	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
66	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	MINIMO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
67	Rilascio attestazione di soggiorno	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
						FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
						presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
68	Attribuzione numeri civici	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi	trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	MINIMO
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
69	Censimento e rilevazioni varie	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
70	Rilascio certificazioni	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	MINIMO
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
71	Denunce di nascita e di morte	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
72	Pubblicazioni di matrimonio	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
73	Celebrazioni di matrimonio	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
74	Costituzione di unioni civili	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
76	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
77	Trascrizione atti dall'estero	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
78	Cambiamento di nome e cognome	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
79	Adozioni	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
75	RUOZIONI	AREA AMMINISTRATIVA	AMMINISTRATIVA	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	BASSO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
80	Separazioni e divorzi	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
81	Concessioni cimiteriali	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	MINIMO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	MINIMO
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
85	Tenuta dei registri di leva	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Omesso aggiornamento	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	MINIMO
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI									
86	Gestione del protocollo	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
87	Funzionamento organi collegiali	SEGRETARIO COMUNALE E AREA AMMINISTRATIVA	SINDACO, SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
88	Gestione atti deliberativi	SEGRETARIO COMUNALE E AREA AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
89	Accesso agli atti	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
								MINIMO	

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
Progressivo	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio
1	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>		
2	Assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>		
3	Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	MINIMO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>		
4	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità</p>	MINIMO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p>		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

		Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti		Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale		
		Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
5	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
		Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata rilevazione di errore progettuale				
		Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				
16	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
17	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
18	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 163 d.lgs. 50/2016)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
20	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
24	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
25	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
27	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

28	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
29	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
30	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
31	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
33	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

35	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA G – INCARICHI E NOMINE						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

43	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		
44	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
46	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
47	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni.	Tempi: al momento della presentazione della proposta di delibera alla Giunta o al Consiglio. Il Responsabile della misura è individuato nel Responsabile del processo di cui all'allegato 4 al presente Piano. Il Responsabile del monitoraggio è il RPCT.

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato. Pubblicazione preventiva dello schema di convenzione su "Amministrazione	Pubblicazione preventiva all'adozione in Consiglio comunale. Il Responsabile della misura è individuato nel Responsabile del processo di cui all'allegato 4 al presente Piano. Il Responsabile del monitoraggio è il RPCT.

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Trasparente”, sottosezione “Pianificazione e governo del territorio”	
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici. Pubblicazione preventiva dell'accordo su "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Pianificazione e governo del territorio"	Pubblicazione preventiva all'adozione in Consiglio comunale. Il Responsabile della misura è individuato nel Responsabile del processo di cui all'allegato 4 al presente Piano. Il Responsabile del monitoraggio è il RPCT.
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI						

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
63	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
64	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
65	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
66	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
67	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
68	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
69	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

70	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
71	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
72	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Illegittima valutazione dei requisiti				
73	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
74	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
76	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
77	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

78	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
79	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
80	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
81	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Ingiustificata dilazione dei tempi				
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

85	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
86	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
87	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		
		Violazione norme procedurali				
88	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Ritardata pubblicazione				
89	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Ingiustificata dilazione dei tempi				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Inserire link al d.lgs. 267/2000, alla legge 241/1990 e al d.lgs. 165/2001 nella banca dati www.normativa.it	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare	
			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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 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	Segretario comunale	Area amministrativa	Produrre e inserire scadenario aggiornato	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula usuali more 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).	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario comunale	Area amministrativa	Attività sospesa per effetto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Inserire Conto annuale 2017
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 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. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Inserire aggiornamenti al Piano 2018
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		ATTI RELATIVI alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione e sequenziale di ognuna di esse.				Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016. DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), o-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco 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	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				Per ciascun atto:		Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 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.AC.	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario comunale	Area amministrativa	Manca con riferimento alla Relazione anno 2017
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Manca relazione al Rendiconto 2017
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 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	Temporaneo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Pubblicare Rendiconto 2017, parte spesa
	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	Segretario Comunale e Responsabili di Area, ognuno per gli atti di propria competenza	Area amministrativa	Regolare
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa	Area amministrativa	Regolare
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>in</i> k alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Inserire programmazione 2019/2020
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Inserire stralcio del DUP in merito alle opere in corso
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Inserire link a http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/Pagine/default.aspx
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato 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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Regolare
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Inserire documentazione relativa agli eventi calamitosi del 28-29 ottobre 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Esito della verifica effettuata ed eventuali indicazioni
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Inserire documentazione relativa agli eventi calamitosi del 28-29 ottobre 2018
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	Area amministrativa	Inserire documentazione relativa agli eventi calamitosi del 28-29 ottobre 2018
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
			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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		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)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		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	Segretario comunale	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Area amministrativa	Non ricorre la fattispecie
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (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 telework" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. l), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Segretario comunale	Area amministrativa	Regolare

Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

Segnalazione di illeciti e irregolarità di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (whistleblowing)

Mentre svolgiamo il nostro lavoro quotidiano possiamo accorgerci o venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette, pericolo o altro serio rischio che possa danneggiare l'interesse pubblico e il principio di imparzialità.

Chi segnala fatti di corruzione rilevati durante l'attività lavorativa manifesta un coinvolgimento eticamente corretto e una impostazione culturale che contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi.

La segnalazione spesso è percepita come qualcosa di negativo (fare la spia) o può generare il timore di ritorsioni. Può sembrare più semplice ignorare il problema piuttosto che segnalare un sospetto di irregolarità.

Per questa ragione è sorta l'esigenza di tutelare il dipendente che segnala illeciti accolta dalla legge n. 190/2012: con l'espressione **whistleblowing** si fa riferimento alla segnalazione come manifestazione di senso civico, che contribuisce a far emergere e a prevenire situazioni che pregiudicano la buona amministrazione, l'interesse pubblico collettivo.

Forme e modalità della segnalazione

La segnalazione può essere presentata utilizzando le seguenti modalità:

- al Comune di Gosaldo mediante il canale informatico di whistleblowing attivato nell'ambito del progetto WhistleblowingPA all'indirizzo: <https://comunegosaldo.whistleblowing.it/#/>
- all'Autorità Nazionale Anticorruzione accessibile all'indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Possono essere prese in considerazione anche segnalazioni anonime se sono ben circostanziate, dettagliate, in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati riguardanti il Comune di Gosaldo, considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è affidato per legge il delicato compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi (come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC). La segnalazione ricevuta viene gestita dal RPCT garantendo la confidenzialità del segnalante.

Chi può segnalare

In Comune di Gosaldo i dipendenti (a tempo indeterminato e determinato) possono segnalare illeciti e irregolarità.

Cosa si può segnalare

Non c'è una lista di fatti, situazioni o reati che possono essere segnalati. Il concetto di corruzione o illecito non coincide con il concetto di reato o di illegalità. I fatti corruttivi o illeciti comprendono l'abuso di poteri

Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

per ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento e/o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, favoritismi, comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione.

Ad esempio i fatti comprendono anche sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Quindi il danno o il potenziale danno deve essere di natura pubblica e il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale o rivendicazioni.

Cosa deve contenere la segnalazione

E' importante che nella segnalazione ci siano gli elementi utili per permettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di fare le verifiche, accertamenti e valutare la fondatezza dei fatti segnalati.

Come stabilito nelle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC la segnalazione in sintesi **deve contenere almeno:**

- I dati del segnalante (sono trattati tutelando la riservatezza);
- Il luogo (struttura) e periodo, anche indicativo, in cui si è verificato il fatto;
- la chiara descrizione del fatto.

Inoltre la segnalazione **deve contenere ogni altra informazione** conosciuta o documento che possa confermare la fondatezza dei fatti segnalati.

Non è necessario che il segnalante (whistleblower) sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati o dell'autore, è sufficiente che ritenga altamente probabile che si sia verificato il fatto. In ogni caso non sono considerate giuridicamente le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Le notizie devono essere state acquisite durante lo svolgimento delle attività lavorativa.

Tutela della riservatezza e divieto di discriminazione

Come richiede la legge l'identità del segnalante (whistleblower) è protetta in tutte le fasi e in ogni contesto successivo. Nell'eventuale procedimento disciplinare la segnalazione può essere utilizzata solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Inoltre il denunciante non può essere soggetto a pressioni o discriminazioni dirette o indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il servizio informatizzato di segnalazione cura la riservatezza dei dati del segnalante separandoli dai dati del contenuto in modo da consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ricostruire l'identità solo se serve all'istruttoria (ad esempio per un confronto riservato), con i limiti già descritti.

La tutela viene meno in caso di accertata responsabilità del segnalante a titolo di calunnia, diffamazione.

Istruttoria

attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- cura l'istruttoria rispettando la **tutela della riservatezza e il principio di imparzialità nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte;**
- valuta i fatti;

Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

- chiede chiarimenti se strettamente necessari, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti;
- utilizza il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione in un'ottica di miglioramento della qualità ed efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di manifesta ed evidente infondatezza può decidere di archiviare la segnalazione. In caso contrario può:

- predisporre gli interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato;
- inoltrare soltanto il contenuto della segnalazione evidenziando che si tratta di una segnalazione su cui c'è una rafforzata tutela della riservatezza:
 - a soggetti terzi interni competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti;
 - a soggetti terzi esterni se rileva la loro competenza (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC).

INDICATORI GESTIONALI GENERALI

Autonomia finanziaria (%)	= $\frac{\text{Tit. I + Tit. III Entrate}}{\text{Entrate correnti}}$	(rappresenta la maggior o minor autonomia dell'Ente nella determinazione del livello delle entrate correnti)
Grado di rigidità strutturale (%)	= $\frac{\text{Spesa personale + rate mutui}}{\text{Entrate correnti}}$	(indica la quantità di entrate destinate a spese fisse ed esprime il maggior o minor spazio di autonomia dell'Ente nella determinazione della composizione della spesa e conseguentemente del livello generale delle entrate correnti)
Indebitamento pro capite	= $\frac{\text{Residuo debito per mutui}}{\text{popolazione}}$	(misura il valore residuo di debito da estinguere per ogni residente, rappresentando così il livello di esposizione finanziaria in rapporto alla popolazione servita)
Grado di rigidità per spesa del personale (%)	= $\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	(misura la quantità di entrate correnti destinata alla spesa per risorse umane, indicando così la rigidità gestionale nella destinazione delle entrate rispetto a questo componente di spesa)
Incidenza spesa personale (%)	= $\frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi + Interinale}}{\text{Spesa corrente}}$	(rappresenta il rapporto tra la spesa per risorse umane e il totale della spesa corrente, indicando il livello di spesa destinata alle risorse umane)
Costo medio del personale	= $\frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi}}{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}$	(indica il livello di spesa medio sostenuto per unità di personale, calcolato rispetto al valore annuo di un'unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno)
Rapporto dipendenti su popolazione (‰)	= $\frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}{\text{popolazione}}$	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto alla popolazione servita)
Rapporto dipendenti su territorio (‰)	= $\frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}{\text{kmq del territorio}}$	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto al territorio servito)
Equilibrio di parte corrente (%)	= $\frac{\text{Entrate correnti}}{\text{Spese correnti + Spesa Titolo III}}$	(misurando il risultato di parte corrente, esprime la sostenibilità economica fondamentale della gestione dell'Ente)
Risultato di amministrazione (+/avanzo o -/disavanzo)	=	(esprime il risultato della gestione finanziaria dell'Ente nell'esercizio)
Avanzamento realizzazione investimenti (%)	= $\frac{\text{Pagamenti Tit. II}}{\text{Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)}}$	(esprime una misura indicativa del livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche programmate)

AREA AMMINISTRATIVA	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
PNRR - Missione 1 - misura 1.2 - Abilitazione Cloud	garantire il rispetto della tempistica PNRR	contratto MEPA	15	Totalità di punti se affidamento avviene entro la scadenza prevista in decreto assegnazione contributo PNRR
misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	garantire il rispetto della tempistica PNRR	contratto MEPA	15	Totalità di punti se affidamento avviene entro la scadenza prevista in decreto assegnazione contributo PNRR
misura 1.4.4 - SPID CIE	garantire il rispetto della tempistica PNRR	contratto MEPA	15	Totalità di punti se affidamento avviene entro la scadenza prevista in decreto assegnazione contributo PNRR
emissione bando affidamento in gestione degli immobili denominati "Punto Informazioni Forcella Franche"	Garantire il miglior utilizzo degli immobili comunali	repertorio contratti	10	Totalità dei punti per stipula contratto entro il 30.06.2023
emissione bando affidamento in gestione dell'area camper "Lambroi" ai sensi dell'art. 11, comma 3, d.l. 83/2014	Garantire il miglior utilizzo degli immobili comunali	repertorio contratti	10	Totalità dei punti per stipula contratto entro il 30.06.2023
Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi	Garantire lo svolgimento delle funzioni comunali attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà, LPU o messa alla prova, tirocini e alternanza scuola-lavoro	protocollo	9	3 punti per ogni soggetto seguito come tutor, fino al massimo di 9punti
Tempestività nella presentazione dello schema di bilancio preventivo 2024/2026	Consentire che la gestione ordinaria del bilancio avvenga prima possibile, in anticipo rispetto al termine di legge	registro delibere di Giunta	15	15 punti se la presentazione alla Giunta comunale avviene entro il 15.11.2023; 8 punti se entro il 30.11.2023 ovvero se entro i 45 giorni precedenti dal termine fissato dallo Stato per l'approvazione del bilancio
Attività di coordinamento degli uffici per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale e della sezione Amministrazione Trasparente	Garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza	sito web	11	Completamento del progetto entro il 31 dicembre e costante tempestivo aggiornamento
			100	

AREA TECNICA	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
affidamento lavori interventi efficientamento energetico infissi villette cd. Croce Rossa - art. 30 del decreto comma 14-bis -legge 30 aprile 2019 n. 34,	Garantire la tempestiva esecuzione dei lavori pubblici	registro determinazioni	25	Totalità dei punti per affidamento entro il 15.05.2023
Affidamento dei lavori di somma urgenza di ripristino del Ponte della Pissa	Garantire la tempestiva esecuzione dei lavori pubblici	registro determinazioni	25	Totalità dei punti per affidamento entro 30.09.2023
rendicontazione spesa per lavori impianto fotovoltaico Lambroi - Area Camper efficientamento energetico - CONTRIBUTO STATALE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DM 30/1/2020 ANNO 2022 E2545	Garantire la tempestiva esecuzione dei lavori pubblici	Sistema certificazioni enti locali (TBEL)	25	Totalità dei punti per completa rendicontazione entro 31.08.2023
lavori manutenzione straordinaria rifugio Cavallera (contributo c/c)	Garantire la tempestiva esecuzione dei lavori pubblici	registro determinazioni	25	Totalità dei punti per affidamento entro 30.05.2023
			100	

istruttore tecnico/guardia borschiva	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
Numero istruttorie per rilascio dei permessi di transito	Garantire il controllo sulla viabilità silvo-pastorale	registro operazioni d'ufficio (formato excel)	10	1 punto ogni 10
Evasione richieste accesso atti	Garantire il diritto all'accesso alla documentazione amministrativa	registro operazioni d'ufficio (formato excel)	15	2 punti ogni 10 istruttorie evase entro 10 gg dalla richiesta; 1 punto ogni 10 istruttorie evase entro 30 gg dalla richiesta; 0 punti per richieste evase oltre i 30 gg dalla richiesta
Operazioni di controllo esbosco lotti post-Vaia	Garantire il corretto utilizzo dei prodotti forestali	rapportini di servizio	10	1 punto ogni 1000 mc misurati
Mappatura lotti boschivi soggetti ad infezione da Bostrico	Incentivare la lotta fitosanitaria al parassita	rapportini di servizio	15	1 punto ogni 1000 mc misurati
Assegnazione legname uso comustibile	Garantire la pulizia del bosco al termine delle operazioni di utilizzazione forestali	rapportini di servizio	15	1 punto ogni lotto, fino ad un massimo di 15
			65	

TRASPORTO SCOLASTICO/ MANUTENZIONI/ SERVIZIO NECROSCOPICO	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
Numero giornate dedicate alle manutenzioni effettuate in economia	Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa	rapportini di servizio	15	8 punti per un numero di giornate superiore a 15 annue per ciascun dipendente; altri 5 punti per ulteriori 10 giornate; altri 2 punti per ulteriori 5 giornate
Numero giornate servizio sgombero neve e spargimento sale/ghiaia	Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa	rapportini di servizio	30	3 punti ogni 3 giornate, fino ad un massimo di 30 punti
			45	

UFFICIO RAGIONERIA	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
Pagamento delle fatture elettroniche entro 5 giorni dalla loro liquidazione	Garantire il tempestivo pagamento delle prestazioni eseguite da terzi	protocollo	10	10 punti se la percentuale delle fatture di competenza pagate entro 5 giorni dalla liquidazione supera la quota del 95% sul totale; 5 punti se supera la quota del 90%
Adesione convenzione consip EE	Garantire il corretto adempimento dell'obbligo normativo e conseguire risparmi di spesa	registro determinazioni	20	totalità dei punti entro per adesione entro 30.06.2023
Assistenza ai cittadini nell'effettuazione dei pagamenti a mezzo PagoPa	Garantire la fruizione dei servizi pubblici online	relazione del Responsabile	10	1 punto ogni 10 fino ad un massimo di 10 punti
			40	

Segretario Comunale	Motivazione	Fonte dei dati	punteggio massimo	Modalità di attribuzione del punteggio
Verifica livelli di trasparenza secondo quanto indicato dalla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025	Migliorare la trasparenza del sito istituzionale	relazione consegnata al protocollo	15	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31.12.2023
Individuazione indennità spettanti al personale e attribuzione progressioni economiche orizzontali secondo quanto previsto dal nuovo CCNL e dal nuovo CCDIT	Assicurare l'applicazione degli istituti contrattuali	registro atti e protocollo	15	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31.12.2023
Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza	Assicurare l'attuazione del PTPCT	PTPCT	20	Totalità dei punti in caso positivo (anche mediante affidamento di incarico esterno)
Tempestività nell'approvazione del bilancio preventivo 2024/2026	Correlazione con gli indicatori di performance della struttura	registro delibere di Consiglio	15	Totalità dei punti in caso positivo
Rispetto degli equilibri di bilancio		atti di bilancio	15	Totalità dei punti in caso positivo
Espletamento della funzione di Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del nuovo CCI normativo 2023-2025.	Avvio formale del tavolo per la contrattazione decentrata integrativa a seguito della formale costituzione del fondo e delle direttive impartite dalla Giunta Comunale, con successiva convocazione delle OO.SS e R.S.U	Sottoscrizione CCDI parte normativa ed economica	20	Totalità dei punti se la sottoscrizione avviene entro il 31.12.2023
			100	