

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico (d)</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5 	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (l)</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione: è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo (e)</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si fino a punti 5 	
<p style="text-align: center;"><u>Controlli (f)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il rischio rimane indifferente punti 1 - Sì, ma in minima parte punti 2 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% punti 3 - Sì, è molto efficace punti 4 - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione punti 5 	
<p>Totale (a+b+c+d+e+f) = (m) punti __</p>	<p>Totale (g+h+i+l) = (n) punti __</p>
<p>TOTALE GENERALE: (m) x (n) = punti __</p>	

TABELLA 2

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore
Valutazione complessiva del rischio: valore frequenza per valore impatto	

Allegato n. 2 - REGISTRO DEL RISCHIO - ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

1. 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;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.
26. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
27. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;
28. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;
29. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;
30. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
31. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;
32. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
33. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;
34. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
35. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto;
36. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente;
37. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;

38. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
39. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
40. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
41. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
42. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura;
43. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
44. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri;
45. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto;
46. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
47. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
48. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
49. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti

	ULTERIORI ESEMPI DI RISCHI SPECIFICI
1	Ambiti di ampia discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo delle sfere giuridica del cittadino (ad es. rilascio di permessi di costruire);
2	Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);
3	Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale, erogazione di un servizio pubblico a tariffazione ridotta a chi non ha i requisiti economici, ecc.);
4	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
5	Illecita concessione di aree per l'edificazione di alloggi nell'ambito di programmi di edilizia economica e popolare;
6	Inserimento indebito in graduatorie di disoccupazione o di assegnazione di alloggi;
7	Illegittimo riconoscimento delle condizioni di favore in ambito fiscale e contributivo per l'edificazione di alloggi in ambito di edilizia convenzionata o agevolata;
8	Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA);
9	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
10	Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari.
11	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;
12	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria

13	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie.
14	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
15	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) manipolazione dei requisiti di valutazione dell'esperienza e della struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) manipolazione dei requisiti criteri che la commissione giudicatrice dovrà utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto del principio di imparzialità nella nomina della una commissione giudicatrice; iv) condizionamenti nella valutazione dei progetti da parte della commissione giudicatrice; v) compiacenza nel controllo e verifica del progetto esecutivo predisposto dall'appaltatore; vi) omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo; vii) omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione.
16	Utilizzo strumentale del criterio dell'offerta anomala, allo scopo di favorire alcune imprese.
17	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.
18	Uso distorto degli affidamenti diretti.
19	Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
20	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni.
21	Uso strumentale della revoca del bando al fine mettere di annullare una gara, il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
22	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.
23	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.
24	Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)
25	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione al ruolo, ecc.).
26	Verifiche fiscali compiacenti.
27	<u>Mancato recupero di crediti.</u>
28	Mancata riscossione di imposte.
29	Irregolarità nelle pratiche di condono.
30	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.

31	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.
32	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.
33	Mancato accertamento di utenze idriche.
34	Mancato introito di proventi contravvenzionali.
35	Applicazione di sgravi fiscali irregolari.
36	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.
37	Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.
38	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
39	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.
40	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.
41	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
42	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.
43	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste in materia urbanistica.
44	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.
45	Concessione gratuita di beni.
46	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.
47	Arbitraria decurtazione degli importi edittali.
48	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.
49	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.
50	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.
51	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.
52	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
53	Effettuazione di spese palesemente inutili o (es. spese per la pubblicazione di una ricerca priva di autenticità o originalità).
54	Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.
55	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.

56	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
57	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.
58	Corresponsione di corrispettivi economici in mancanza di prestazione.
59	Compiacente erogazione di provvidenze non spettanti (es., nell'ambito delle gestioni previdenziali, l'attribuzione di assegni di mobilità, false indennità di disoccupazione, prestazioni pecuniarie assistenziali, falsificazione delle posizioni assicurative).
60	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.).
61	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.
62	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.
63	Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).
64	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.
65	Sistematica sovrapprestazione di prestazioni
66	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.
67	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
68	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.
69	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
70	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.
71	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).
72	Pagamento di mandati irregolari e artefatti.
73	Pagamento effettuato soggetti non legittimati.
74	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.
75	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).
76	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).
77	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.
78	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.
79	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.
80	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione)
81	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)
82	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei

	requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
83	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;
84	Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)
85	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
86	Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.
87	Il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.
88	Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.
89	Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.
90	Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.
91	Un dipendente richiede fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
92	Un dipendente richiede fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
93	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
94	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
95	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari.
96	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo).
97	Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa.

98	Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.).
99	Violazioni della custodia e buona conservazione dei beni ivi compresi quelli sottoposti a campione penale (es. sostanze stupefacenti, somme, beni mobili sequestrati) , anche se per comportamenti omissivi, anche se senza il profitto economico dell'uso e/o della cessione a terzi.
100	Artifici e raggiri nell'utilizzo dei sistemi informatici per approfittare di dati e notizie o nella gestione dei medesimi conferendo vantaggi diretti o annullando sanzioni senza seguire la procedura di annullamento imposto dalla L. 241/90 (es. sanzioni al C.d.S. annullate, utilizzo bolli "virtuali" sui certificati incassando le somme, ecc...).

Allegato 3 Mappatura dei processi con indicazione delle aree di rischio e ponderazione del rischio

Numero d'ordine	Area di rischio (rif. previsione Piano)	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
			Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	4	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	4	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	4	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	4	Incarichi di collaborazione (Ass.Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	3	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	3	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	3	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	3	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	3	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	3	Verifica dell'eventuale anomalia delle	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

		offerte													
11	3	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
12	3	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	3	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	3	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	3	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	3	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	3	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
18	3-7	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 50/2016	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	7	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	14	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	6	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	9	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	1	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	1	Autorizzazioni lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	1	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
26	1	Autorizzazioni sanitarie	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	1	Autorizzazioni al personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	1	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25

29	2	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	9	Concessioni edilizie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
31	9-1	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	6	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
33	6	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
34	6	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	6	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
36	1	S.C.I.A inerenti l' edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	1	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	1	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
39	1	Assegnazione di posteggi mercato settimanale	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	1	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
41	2	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	14	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	12 -	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

	13														
44	9	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	6	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	5	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
47	5	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	9	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	9	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	6	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
51	2	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
52	6	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
53	2-9	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	3	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	2-5	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	3	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	9	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	9	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	2	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	5	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,12
61	1	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49

62	1	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	1	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	2	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,12
65	1	Certificati agibilità	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,12
66	1	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
67	4	Procedimenti Disciplinari	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
68	1	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,12
69	5	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
70	3	Programmazione relativa ai contratti pubblici	4	5	1	5	5	3	4,60	1	1	0	4	1,5	6,10
71	3	Progettazione relativa ai contratti pubblici	3	5	1	3	5	3	4,00	1	1	0	4	1,5	5,50
72	3	Selezione del contraente nei contratti pubblici	3	5	1	5	5	3	4,40	1	1	0	4	1,5	5,90
73	3	Verifica dell'aggiudicazione e della stipula nei contratti pubblici	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
74	3	Esecuzione e rendicontazione relative ai contratti pubblici	3	5	1	3	1	3	3,20	1	1	0	4	1,5	4,70
75	8	Gestione affari legali e contenzioso	3	5	1	4	1	3	3,40	1	1	0	4	1,5	5,10
76	2	Benefici/Agevolazioni servizi Scolastici (mensa,libri)	3	5	1	3	1	3	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
77	14	Gestione beni confiscati	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	0	4	1,5	5,75
78	5-1	Concessione cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
79	5-	Servizio lampade votive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13

	1														
80	1	Variazioni anagrafiche	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

Allegato 4 - Identificazione del rischio e misure di prevenzione

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Allegato 2)	Identificazione del rischio (Allegato 4)	RESPONSABILI (SETTORI)	Eventuali misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 – 3 – 4	1' Eventuali: 2, 3, 4, 5	
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 – 4 – 5	1' Eventuali: 2, 3, 4, 5	
3	Valutazione del personale	2,50	20	TUTTI	
4	Incarichi di collaborazione (Ass. Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	4,24	1 – 6	3'	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	TUTTI	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	5,25	10	TUTTI	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione delle tipologie di affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati (in 2 elenchi separati, uno per affidamenti diretti ed uno per affidamenti previa procedura aperta/negoziata/ristretta plurima. Entro il 30/11, tenendo conto della seguente direttiva: "al fine di ridurre la frammentazione degli affidamenti e la reiterazione di incarichi ai medesimi soggetti, si attuerà un accorpamento delle attività omogenee e correlate, attivando procedure di scelta del contraente garanti dei principi di rotazione negli affidamenti, finalizzati all'ottenimento di livelli ottimali di efficienza ed economicità dei procedimenti"
7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	TUTTI	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 – 22	TUTTI	
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	TUTTI	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	TUTTI	
11	Procedure negoziate	5,25	10	TUTTI	
12	Affidamenti diretti	4,24	10	TUTTI	Registro degli affidamenti diretti informatizzato e distinto per ogni settore
13	Revoca del bando	5,25	12	TUTTI	
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23		

				TUTTI	
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	TUTTI	
16	Subappalto	4,24	7	TUTTI	
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	TUTTI	
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 50/2016	4,24	6 – 10	4'	
19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 – 10	1'	
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 – 24	4'	
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	5' – 2'	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	4,75	23 – 25	4'	
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	4'	
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 – 25	4'	
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 – 25	4'	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 – 25	4'	
27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 – 25	TUTTI SEGRETARIO GENERALE	Registro autorizzazioni
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 – 25	4'	
29	Concessione in uso	5,25	13 – 25	3' - 4'	
30	Permessi a costruire	4,24	19 - 25	4'	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11)
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	4'	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati (entro il 30/11)
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	4' – 5'	
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	4' – 5'	
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	1', 4', 5'	
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	1' – 5'	
36	S.C.I.A inerenti l' edilizia	4,24	22 - 23	4'	Controllo dello stato dei luoghi nei termini. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11)
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 – 23	4'	Controllo dello stato dei luoghi nei termini . Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11)
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 - 23	4'	Controllo dei requisiti dichiarati. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11)
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 – 24	4'	
40	Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 – 23	4'	

41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 – 24	3'	
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 – 23 – 24	4'	
43	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 – 24	TUTTI	
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	4'	
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	4'	
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	2'	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	2'	Relazione al Responsabile anticorruzione su controlli e fattispecie accertate. Entro il 30/11
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 – 24	4'	
49	Espropri	4,00	20 – 24	4'	
50	Ordinanze	3,75	20 – 24	TUTTI	
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	4,24	20 – 24	TUTTI	
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 – 23 – 24	1'	
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	3,75	24 – 25	4'	
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 – 24	4'	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 – 24	TUTTI	
56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 – 24	4'	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 – 24	4'	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 – 24	4', 1'	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 – 24 – 25	3', 4'	
60	Pubbliche affissioni	3,12	23 – 24 – 25	2'	
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	1'	
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 – 22 – 24	1'	
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 – 23 – 25	2'	
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,12	22 – 25	4'	
65	Certificati agibilità	3,12	22 – 23 – 25	4'	
66	Certificati destinazione urbanistica	3,54	23 – 25	4'	
67	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 – 23 – 24	TUTTI SEGRETARIO GENERALE	
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,12	24	1'	
69	Gestione cassa economale	3,75	24	2', EVENTUALI: TUTTI	
70	Programmazione relativa ai contratti pubblici	6,10	26-27-28-29	TUTTI	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.

71	Progettazione relativa ai contratti pubblici	5,50	8-13-30-31-32-33-34-35-36	TUTTI	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della tipologia contrattuale (ad esempio appalto o concessione). <p><i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. - Utilizzo di Consip/white list, salvo comprovati motivi eccezionali, da comunicarsi al RCPT - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
72	Selezione del contraente nei contratti pubblici	5,90	37-38-39-40	TUTTI	
73	Verifica dell'aggiudicazione e della stipula nei contratti pubblici	4,50	41-42	TUTTI	-
74	Esecuzione e rendicontazione relative ai contratti pubblici	4,70	43-44-45-46-47-48-49	TUTTI	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante). - Per opere di importo superiore a euro 500.000,00, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
75	Gestione affari legali e contenzioso	5,10	21-23-24-25	1'	
76	Benefici/Agevolazioni servizi Scolastici (mensa,libri)	3,33	21-23-24-25	3'	

77	Gestione beni confiscati	5,75	21-23-24-25	3'-4'	
78	Concessione cimiteriali	3,13	21-23-24-25	4'	
79	Servizio lampade votive	3,13	21-23-24-25	4'	
80	Variazioni anagrafiche	3,75	21-23-24-25	1', 5'	

Allegato n. 5 – Mappatura dei procedimenti (approvato con delibera G.C. n. 16 del 25.2.2021)

AFFARI ISTITUZIONALI (Ufficio del Sindaco)

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Responsabile di Settore/Responsabile di Servizio)
1	Gestione Decreti nomine e deleghe interne e presso Enti, Aziende ed Istituzioni e tenuta registro decreti sindacali e deleghe	D.Lgs. 267/2000 - Art.50	-	45 gg.	Segreteria Generale	*
2	Gestione impegni di spesa e liquidazioni: missioni amministratori, manifestazioni civili, spese di rappresentanza.	D.Lgs. 267/2000 - Art.50 D.L. 148/2011- art.17	-	giornaliero 30 gg.	Segreteria Generale	*
3	Gestione informative di Giunta Sindaco e Assessori			giornaliero	Segreteria Generale	*
4	Gestione corrispondenza varia indirizzata al Sindaco: istruttoria e risposte	L. 241/1990		30	Segreteria Generale	*
5	Organizzazione e gestione di manifestazioni civili e eventi indetti dal Sindaco			giornaliero	Segreteria Generale	*
6	Supporto attività istituzionali con uffici comunali/Enti vari/ cittadini e gestione agenda riunioni e appuntamenti			giornaliero	Segreteria Generale	*

7	Gestione funzioni attribuibili al Sindaco non comprese fra quelle previste in altri settori			giornaliero	Segreteria Generale	*
---	---	--	--	-------------	---------------------	---

Affari Istituzionali

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente- Responsabile Settore / funzionario /...)
1	Nomine presso enti, aziende ed istituzioni	Art. 50 D.Lgs. 267/2000		45	Segreteria Generale	Sindaco
2	Gestione Conferenza Capigruppo	Regolamento Consiglio Comunale		Termini di regolamento	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Gestione Giunta Comunale	D.Lgs. 267/2000		Settimanale	Segreteria Generale	Sindaco
4	Gestione Consiglio Comunale	Regolamento Consiglio Comunale		Termini di regolamento	Segreteria Generale	Presidente Consiglio
5	Gestione Consiglieri Comunali	D.Lgs. 267/2000		Trimestrale	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Determinazioni dirigenziali - Determine di liquidazione	D.Lgs. 267/2000		Giornaliero	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Servizio trascrizione verbali sedute consiliari				Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Accesso agli atti	L. 241/1990 Regolamento		5	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Istanze - Petizioni - Proposte	Regolamento		Termini di regolamento	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Referendum	Regolamento		Termini di regolamento	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Consultazioni	Regolamento		Termini di regolamento	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Affari legali

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Costituzione in giudizio e affidamento incarico legale per la rappresentanza e difesa dell'Ente	D.Lgs. 267/2000 Statuto comunale	Decreto Sindaco	15 gg	Avvocatura	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Liquidazione compensi avvocati	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 gg	Avvocatura	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

RISORSE UMANE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Predisposizione ed invio conto trimestrale/annuale	D.Lgs 165/2001	Dichiarazione	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Comunicazioni obbligatorie su: incarichi esterni, incarichi autorizzati ai dipendenti, assenze / presenze, permessi sindacali, categorie protette, deleghe sindacali	L. 104/1992 D.Lgs 165/2001	Pubblicazione sui siti istituzionali (sito comunale, Ministero,)	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Reclutamento del personale, anche a tempo determinato	D.Lgs 165/2001 D.Lgs 81/2008	Deliberazione di Giunta Comunale	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Denunce di infortunio INAIL	DPR 1124/1965	Denuncia comunicazione di infortunio INAIL	48 ore	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Applicazione istituti contrattuali - gestione giuridico-amministrativa del personale	CCNL	Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Gestione stipendi, versamenti conseguenti (contributi previdenziali IRPEF, IRAP, ecc),	D.Lgs 165/2001 CCNL	Di legge	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Dichiarazioni di legge (770,	DPR 1124/1965	Registri e dichiarazioni	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del

	IRAP, denunce INAIL)	D.Lgs. 446/1997 DPR 633/1972				procedimento ove nominato)
8	Rilascio certificazioni ai dipendenti,	DPR 633/1972	Di legge	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Rilascio certificati stipendio per cessioni del quinto e procedure conseguenti	DPR 180 del 5.1.1950	Di legge	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Gestione tirocini, lsu, operatori pubblica utilità, stagisti	L. 325/2000 D.Lgs 274/2000	Deliberazione di Giunta Comunale Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Controllo di gestione

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Referto controllo di gestione	Art. 196 e seguenti D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Regolamento comunale	Trasmissione alla Corte dei Conti	Entro l'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Controllo di gestione	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Piano della Performance	D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. Regolamento comunale	Approvazione relazione Al Piano e pubblicazione sul sito	30 giugno dell'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Controllo di gestione	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Referto annuale del Sindaco per Corte dei Conti	Art. 148 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Linee guida Corte dei Conti	Trasmissione referto	30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Controllo di gestione	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Contratti

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Perfezionamento contratti	D.Lgs. 50/2016 Regolamento Comunale	//	Termini diversi previsti dal Codice dei Contratti	Ufficio Contratti	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

S.I.C.

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Impegni di spesa per acquisto e noleggio hardware, acquisto e assistenza software del Sistema Informativo Integrato comunale, acquisto e rinnovo Pec e firme digitali, servizi di conservazione sostitutiva, mantenimento rete Wi-Fi pubblico,	CAD (D.Lgs 235/2010 e precedenti), D.Lgs 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni	S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Liquidazione di spesa	"Normativa di riferimento Fatturazione elettronica" <*>	Determinazione dirigenziale	60 giorni	S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Accessibilità sito web, Catalogo banche dati	articolo 9, comma 7, del D.L. 17/2012.	Determinazione dirigenziale	Cadenza annuale - 31 marzo	S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Piano informatizzazione	D.L. 90/2014, art. 24 c. 3 bis	Deliberazione della Giunta Comunale		S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

POLIZIA MUNICIPALE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente/ funzionario / ..)
1	Ricezione querele	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Redazione C.N.R.	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Interrogatori delegati	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Procedure conciliative	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Perizie preliminari per falsi	Codice penale e procedura	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del

	documentali	penale			(Polizia Giudiziaria)	procedimento ove nominato)
6	Registrazione e gestione infortuni	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Gestione pratiche anagrafiche	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Notifiche atti	Codice procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Controlli delle attività produttive di qualsiasi natura	Normativa statale e regionale.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Gestione delle sanzioni amministrative	Normativa statale e regionale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Predisposizione atti di competenza del Comando (fiere/mercati)	Normativa statale e regionale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Attività ispettiva edilizia ed ambientale - redazione C.N.R.	Normativa statale e regionale/codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Gestione istruttoria veicoli abbandonati	Normativa statale e regionale/codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale (Polizia Giudiziaria)	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Predisposizione ordini di servizio	Regolamento del Corpo			Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Redazione atti (delibere, determinazioni, ordinanze)	D.Lgs. 267/2000	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
16	Protocollazione	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
17	Gare d'appalto	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
18	Predisposizione lettere pre-ruolo	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
19	Ricorsi G.d.P. e Prefettura	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
20	Inserimento S.D.I.	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
21	Permessi Z.T.L. e invalidi	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

22	Gestione S.I.V.E.S.	L.326/2003-CMI 300/2671 art 214 bis C.d.S.			Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
23	Rilievo sinistri stradali	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
24	Interventi per TSO	L. 833/1978			Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
25	Prevenzione e repressione dei reati	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
26	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico - passi carrabili	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
27	Autorizzazioni trasporti eccezionali - nulla osta	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Polizia Municipale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

SOCIETÀ PARTECIPATE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Adempimenti informativi	Art. 1 commi 587, 588, 589, 590 3 735 della L. 296/2006	Pubblicazione sul sito del Comune elenco soggetti nominati nelle Partecipate, con compensi percepiti	Semestrale	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Adempimenti legati a obblighi di trasparenza e pubblicazioni	Art. 8 D.L. n. 98/2011 convertito in L. 111/2011 e D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione sul sito del Comune	Annuale	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Adempimenti inerenti obblighi di comunicazione al Ministero dell'Economie e della Finanze MEF - rilevazione delle partecipazioni	D.L. 90/2014 e Decreto Interministeriale del 25.01.2015	Inserimento dati sul sito del MEF	Annuale su indicazioni del Ministero	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Controlli sulle Società Partecipate	D.L. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 D.Lgs. 267/2000 Regolamento Comunale in materia di Controlli sulle Partecipate	Collaborazione con l'Organismo di Controllo sulle Società Partecipate	In base alle necessità	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Controlli sulle Società Partecipate	D.L. 95/2012	Verifiche debiti/crediti in collaborazione con l'Ufficio Programmazione	Annuale, prima dell'approvazione del rendiconto della gestione	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Razionalizzazione delle Società Partecipate -	Attuazione delle disposizioni L. 190/2015	Deliberazione del Consiglio Comunale	Termini di legge	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

	Approvazione del Piano di Razionalizzazione		Atti di attuazione delle indicazioni di cui al Piano			nominato)
7	In relazione ai Servizi Pubblici Locali -Adempimenti inerenti obblighi di comunicazione al Ministero dell'Economie e della Finanze MEF - rilevazione delle concessioni	D.L. 90/2014 e Decreto Interministeriale del 25.01.2015	Inserimento dati sul sito del MEF	Annuale su indicazioni del Ministero	Servizio Partecipazioni pubbliche	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Comunicazione - URP

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Attività di comunicazione ai cittadini, attraverso la gestione del sito del Comune	D.Lgs. 267/2000 L. 150/2000	Pubblicazione sul sito	Entro 5 giorni dal ricevimento del materiale da parte degli Uffici	S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Gestione pagina Facebook		Pubblicazione post	Entro 3 giorni da ricezione dagli Uffici	S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Gestione profilo Instagram		Pubblicazione post	Entro 3 giorni da ricezione dagli Uffici	S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Servizio sms informativo		Invio SMS		S.I.C.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Gestione segnalazioni dei cittadini	L. 241/1990	Invio risposta al segnalante	30 giorni	URP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Raccolta Firme per referendum		Raccolta ed autenticazione firme	Tempistica indicata dai sottoscrittori	URP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Protocollo - Messi

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Attuazione normativa in materia di Protocollo Informatico			Di legge	Protocollo	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Protocollazione		Registrazione e segnatura di protocollo	Immediata	Protocollo	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Notifiche su richiesta altri Enti	Art. 137 c.p.c. DPR 600/1973	Relata di notifica	30 giorni	Messi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Notifiche su richiesta uffici	Art. 137 c.p.c. DPR 600/1973	Relata di notifica	30 giorni	Messi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Pubblicazioni albo on line	Art. 32 Legge 69/2009 e normative di settore	Pubblicazione	Normativa di settore degli atti	Messi/Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Depositi atti giudiziari	L. 890/1982	Deposito	In deposito permanente	Messi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Depositi cartelle esattoriali	Art. 60 lett. e) DPR 600/1973 art. 26 comma 4 DPR 602/1973	Deposito e pubblicazione albo	Trascorso un anno restituzione ad Equitalia	Messi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Autentiche	DPR 445/2000	Autentica firma	Entro 5 giorni dalla richiesta del cittadino	Personale delegato Area Amministrativa	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Convocazioni consiglio Comunale	Regolamento del Consiglio Comunale	Notifica PEC	Entro 1 giorno dalla richiesta dell'Ufficio	Segreteria Generale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Adempimenti legati alle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali	Normativa di settore	Notifiche, accertamenti, avvio di procedimento per irreperibili	Diversi	Messi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Adempimenti legati all'incarico di scrutatore/attività seggi elettorali	Normativa di settore	Notifiche	Diversi	Messi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Programmazione Finanziaria

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Approvazione Bilancio di Previsione	Art. 151 D. Lgs. 267/2000 Regolamento di Contabilità	Approvazione di Giunta Comunale dello schema e successivamente in Consiglio Comunale approvazione del Bilancio di Previsione con apposita Deliberazione di C.C.	31 Dicembre o termine differito con apposito Decreto	Area Economico Finanziaria	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Art. 169 D. Lgs. 267/2000	Approvazione in Giunta Comunale del P.E.G. con	Entro 20 giorni dall'approvazione del	Area Economico Finanziaria	Dirigente (o resp. del procedimento ove

		Art. 13 Regolamento di Contabilità	apposita Deliberazione di G.C.	Bilancio di Previsione		nominato)
3	Variazioni di Bilancio	Art. 175 D. Lgs. 267/2000 Regolamento di Contabilità	Approvazione in Consiglio Comunale o in Giunta Comunale della variazione con apposita Deliberazione.	Durante tutto l'anno sino al 31 Dicembre. Delibera di Giunta (da ratificare in Consiglio) entro 30 novembre.	Area Economico Finanziaria	Dirigente
4	Variazioni di PEG	Art. 169 D. Lgs. 267/2000	Adozione Deliberazione di Giunta Comunale di variazione del PEG.	15 Dicembre	Area Economico Finanziaria	Dirigente
5	Prelevamento dal Fondo di Riserva	Art. 166 D. Lgs. 267/2000 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Giunta Comunale di Prelevamento dal Fondo di Riserva	31 Dicembre	Area Economico Finanziaria	Dirigente
6	Approvazione Verbale di chiusura	Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Verbale di chiusura	31 Gennaio	Area Economico Finanziaria	Dirigente
7	Riaccertamento dei residui attivi e passivi	Art. 228 D. Lgs. 267/2000 Art. 55 Regolamento di Contabilità	Adozione da parte dei Dirigenti di apposita Determinazione Dirigenziale	15 Febbraio (termine da Regolamento di Contabilità)	Area Economico Finanziaria	Dirigente
8	Approvazione Rendiconto della Gestione	Art. 227 D. Lgs. 267/2000 Regolamento di Contabilità	Approvazione di Giunta Comunale dello schema del Rendiconto della Gestione e successiva-mente approvazione in Consiglio Comunale.	30 Aprile	Area Economico Finanziaria	Dirigente
9	Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio	Art. 193 D. Lgs. 267/2000 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Consiglio Comunale attestante il permanere degli equilibri di bilancio o la necessità di adottare misure atte a ripristinare il pareggio.	31 Luglio	Area Economico Finanziaria	Dirigente
10	Documento Unico di Programmazione	Art. 170 D. Lgs. 267/2000 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Giunta di presentazione del DUP al Consiglio C.	31 Luglio	Area Economico Finanziaria	Dirigente

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Procedure di gara e gestione contratti per fornitura beni di investimento (arredi, attrezzature diverse per scuole)	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Procedure di gara e gestione contratti per fornitura beni di investimento (arredi, automezzi, attrezzature diverse per uffici comunali, ecc)	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Tutti i Settori per rispettiva competenza	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Procedure di gara e gestione	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Economato	Dirigente (o resp. del

	contratti per fornitura beni di facile consumo carta, cancelleria, prodotti di pulizia, ricambi per attrezzature , ecc)					procedimento ove nominato)
4	Procedure di gara e gestione contratti per collocamento polizze assicurative automezzi e agenzia di brokeraggio)	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Tutti i Settori per rispettiva competenza	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Adesione convenzioni centrali di committenza (Consip) per forniture di beni - anche a noleggio - e servizi (comprese utenze comunali)	L. 296/2006, L. 5/2013, art. 6, comma 12, lettera a); L. 488/1999 D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Tutti i Settori per rispettiva competenza	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Gestione oggetti smarriti	Art. 927 e ss codice civile	Pubblicazione Albo e Verbali	Di legge	Area Vigilanza	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Gestione contabilità fiscale e dichiarazioni IVA	DPR 633/1972	Registri mensili, modello Unico	Di legge	Area Economico Finanziaria	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Gestione inventario beni mobili	D. Lgs. 267/2000 D. Lgs. 118/2011	Conto del Patrimonio	Di legge	Area Economico Finanziaria	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Predisposizione ed invio conto trimestrale ed annuale	D.Lgs 165/2001	Dichiarazione	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Comunicazioni obbligatorie su: incarichi esterni, incarichi autorizzati ai dipendenti, assenze / presenze, permessi sindacali, categorie protette, deleghe sindacali	L. 104/1992 D.Lgs 165/2001	Pubblicazione sui siti istituzionali (sito comunale, Ministero,)	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Reclutamento del personale, anche a tempo determinato	D.Lgs 165/2001 D.Lgs 81/2008	Deliberazione di Giunta Comunale	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Denunce di infortunio INAIL	DPR 1124/1965	Denuncia comunicazione di infortunio INAIL	48 ore	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Applicazione istituti contrattuali - gestione giuridico-amministrativa del personale	CCNL	Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Gestione stipendi, versamenti conseguenti (contributi previdenziali IRPEF, IRAP, ecc),	D.Lgs 165/2001 CCNL	Di legge	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Dichiarazioni di legge (770, IRAP, denunce INAIL)	DPR 1124/1965 D.Lgs. 446/1997	Registri e dichiarazioni	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove

		DPR 633/1972				nominato)
16	Rilascio certificazioni ai dipendenti,	DPR 633/1972	Di legge	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
17	Rilascio certificati stipendio per cessioni del quinto e procedure conseguenti	DPR 180 del 5.1.1950	Di legge	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
18	Gestione tirocini, lsu, operatori pubblica utilità, stagisti	L. 325/2000 D.Lgs 274/2000	Deliberazione di Giunta Comunale Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Tributi

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Emissione liste di carico per riscossione tributi	R.D. 639/1910 D.Lgs 112/1999	Atto di ingiunzione di pagamento	Termini di legge	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Emissione bollette pagamento tributi	L. 147/2013 e successive modifiche	Bollette di pagamento Tassa Rifiuti	Termini di legge	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Emissione atti di accertamento tributi	L. 296/2006 L. 214/2011 L. 147/2013	Avvisi di accertamento	Termini di legge	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Discarichi e sgravi di somme dovute per tributi	R.D. 639/1910 D.Lgs 112/1999	Provvedimento discarico sgravio	10	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Revoca o rettifica in autotutela di accertamenti tributi	L. 296/2006 L. 214/2011 L. 147/2013	Avvisi di rettifica o annullamento	60	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Rimborso tributi indebitamente versati	L. 296/2006 L. 214/2011 L. 147/2013	Provvedimento di rimborso	180	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Verbali accertamento vigile tributario	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993 L. 689/1981	Verbale violazione	90	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Emissione ordinanze ingiunzione	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993 L. 689/1981	Ordinanza ingiunzione	90 (dall'oblazione)	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Rilascio autorizzazione pubblicità temporanea	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993	Provvedimento di autorizzazione	10	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico permanente	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993	Provvedimento di autorizzazione	60	Tributi	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Servizi Demografici/elettorale/cimiteri

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente /
--	--------------	--------------------------	---	---------	---------------------	---

			autorizzazione/ SCIA/..			funzionario / ..)
1	Elettorale-Revisione Dinamica	D.P.R. 20.03.1967 n.223		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale Comunale
2	Elettorale-Revisione semestrale	D.P.R. 20.03.1967 n.223		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale Comunale
3	Aggiornamento albo scrutatori elettorali	L. 95/1989 L. 53/1990		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Commissione Elettorale
4	Aggiornamento albo Presidenti di seggio	L. 95/1989 L. 53/1990		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale Comunale
5	Aggiornamento albo Giudici Popolari	L. 287/1951		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Commissione Comunale apposita
6	Procedimento della Sottocommissione Elettorale Circondariale	D.P.R. 20.03.1967 n.223		Scadenze previste per legge	Segreteria Sottocommissione Elettorale Circondariale	Sottocommissione Elettorale Circondariale
7	Carta d'identità	Testo unico di Pubblica Sicurezza e relativi Regolamenti		In tempo reale	Ufficio Anagrafe	Delegato dal Sindaco
8	Predisposizione e prenotazione on-line passaporto	L. 1185/1967		In tempo reale	Ufficio Anagrafe	Delegato dal Sindaco
9	Autentiche firme su passaggi di proprietà dei beni mobili registrati	L. 248/2006		In tempo reale	Ufficio Anagrafe	Delegato dal Sindaco
10	Iscrizione anagrafica	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012		Scadenza disposta per legge-in tempo reale, n. 2 gg. lavorativi	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
11	Cancellazione anagrafica	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012		Scadenza disposta per legge- n. 5gg. lavorativi	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
12	Mutazione anagrafica (variaz. Indirizzo, cambio nucleo fam.,	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012		Scadenza disposta per legge-	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
13	Iscrizione anagrafica dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari-attestazioni relative	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 e art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012; D.Lgs. 30/2007, D.Lgs 32/2008		Scadenza disposta per legge-in tempo reale, n. 2 gg. lavorativi	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
14	Gestione A.I.R.E.	L. 1128/1954 n.1128, D.P.R. 30.05.1989 n.223 e art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L.35/2012, L. 470/1988 D.P.R. 6.9.1989 n.323		Scadenza disposta per legge	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
15	Statistiche demografiche	Circolari Istat		Scadenza disposta per legge	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
16	Rilevazioni statistiche Istat	D.Lgs. 322/1989		Scadenza disposta per leg.	Ufficio Statistica Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco

17	Autentiche di firma e copia	D.P.R. 28.12.2000 n.445		In tempo reale	Ufficio Anagrafe	Delegato dal Sindaco
18	Lista di Leva	D.Lgs. 66/2010		Scadenza disposta per legge-	Ufficio Stato Civile-settore Leva	Delegato dal Sindaco
19	Ruolo matricolare	R.D. 6.6.1940 n.1681 e DPR 14.2.1964 n.237		In tempo reale	Ufficio Anagrafe	Delegato dal Sindaco
20	Dispensa servizio militare	Manifesti del Ministero della Difesa		Temporaneamente sospesa	Ufficio dello stato civile-settore Leva	Delegato dal Sindaco
21	Iscrizioni Registro dello Stato Civile	Codice Civile DPR 3.11.2000 n.396, L. 91/1992, DPR 12.10.1993 n.572, Vari Decreti Min. per le formule		10 gg./tempo reale	Ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
22	Trascrizioni Registro dello Stato Civile	Codice Civile DPR 3.11.2000 n.396, L. 91/1992, DPR 12.10.1993 n.572, Vari Decreti Min. per le formule		30 gg.	Ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
23	Annotazioni Registro dello Stato Civile	Codice Civile DPR 3.11.2000 n.396, L. 91/1992, DPR 12.10.1993 n.572, Vari Decreti Min. per le formule		30 gg.	Ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
24	Procedimenti riguardanti la trascrizione della convenzione di negoziazione assistita di separazione o divorzio davanti all'avvocato e trascrizione dell'accordo tra i coniugi in materia di separazione, divorzio e modifica delle condizioni, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	previsti dagli artt. 6 e 12 della L. 162/2014		Scadenza disposta per legge	Ufficio dello stato civile	Ufficio dello stato civile
25	Procedimento per l'iscrizione nel registro comunale delle direttive anticipate di trattamento	Regolamento approvato con deliberazione Consiglio Comunale		Disposta dal regolamento comunale	Ufficio dello stato civile	Ufficiale dello Stato Civile
26	Assegnazione campo comune, loculi, giardinetti	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n.130 e 18.11.2003 n.22 Reg. comunale Pol. Mortuaria		In tempo reale	Servizio cimiteri	Dirigente e/o delegato
27	Autorizzazioni esumazioni ed estumulazioni	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n.130 e 18.11.2003 n.22		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Servizio cimiteri	Dirigente e/o delegato
28	Concessioni cimiteriali	Reg. comunale Pol. Mortuaria		In tempo reale	Servizio Cimiteri	Dirigente e/o delegato
29	Trasporti funebri	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n.130 e 18.11.2003 n.22		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Servizio Cimiteri	Dirigente e/o delegato
30	Permessi di seppellimento e	Reg. comunale Pol. Mortuaria		In tempo reale	Ufficio Stato Civile	Dirigente e/o delegato

	autorizzazioni alla cremazione				Servizio cimiteri	
--	--------------------------------	--	--	--	-------------------	--

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
SUE (Sportello Unico Edilizia) Urbanistica

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	denuncia di inizio attività (D.I.A.)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Permesso di costruire	DPR 380/2001	Permesso di costruire	60	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	varianti a Permessi di costruire	DPR 380/2001	Permesso di costruire	60	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Segnalazione certificata Inizio attività (SCIA)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Attività edilizia libera (CILA - CIL)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Provvedimenti subdelegati Autorizzazione Paesistica	D.Lgs. 42/2004	Autorizzazione paesaggistica	120	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	certificato agibilità	DPR 380/2001	agibilità	30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Verbali accertamento infrazioni edilizie	DPR 380/2001	verbale	30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Ordinanza sospensione lavori	DPR 380/2001	ordinanza	30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Ordinanza demolizione lavori abusivi	DPR 380/2001	ordinanza	30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Irrogazioni sanzioni pecuniarie	DPR 380/2001	Avviso irrogazione sanzione	60	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Certificati di destinazione urbanistica	DPR 380/2001	certificazione	30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Certificati e attestati vari		certificazione	30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

14	Frazionamenti		visto deposito	30	Edilizia Privata	nominato) Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Rilascio copie conformi			30	Edilizia Privata	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
16	Procedura piani urbanistici conformi agli strumenti PGT- adozione controdeduzioni approvazione	L.R. 12/2015	Deliberazione G.M.	150	Urbanistica	Dirigente

SUAP AMBIENTE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Valutazione dei progetti prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	RICHIESTA DI VALUTAZIONE	60 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Scia per Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Rinnovo Periodico Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	ATTESTAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Istanza di Deroga Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151		90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Istanza Nulla Osta di Fattibilità Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	NULLA OSTA	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Istanza Verifica in Corso d'Opera Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151		30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Voltura Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	DICHIARAZIONE	IMMEDIATA	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Voltura Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	DICHIARAZIONE	IMMEDIATA	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Procedura in via generale Comunicazione Attività in deroga art. 272, co 1	D.Lgs. 152/2006 art 272 c.1 -	COMUNICAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Procedura in via generale Autorizzazione Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 -	AUTORIZZAZIONE O AUA	45 giorni silenzio assenso o 90 giorni se AUA	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

11	Procedura in via generale Rinnovo Autorizzazione Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 -	AUTORIZZAZIONE o AUA	IMMEDIATO o 90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Procedura in via generale Comunicazione di Modifica Autorizzazione Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 -	COMUNICAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Procedura in via generale Comunicazione Amministrativa Attività in deroga art. 272, comma 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 -	COMUNICAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Procedura in via ordinaria Autorizzazione Attività art. 269 -281	D.Lgs. 152/2006 art. 269	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Procedura in via ordinaria Comunicazione di Volturazione Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269	AUA	8 mesi o 10 mesi in caso di integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
16	Procedura in via ordinaria Comunicazione di Modifica Sostanziale Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269 c. 8	AUA	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
17	Procedura in via ordinaria Comunicazione di Modifica <u>NON Sostanziale</u> Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269	AUA	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
18	NUOVA autorizzazione allo scarico acque reflue industriali in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art.124 -	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
19	RINNOVO autorizzazione allo scarico acque reflue industriali in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art. 124 -	AUA	90 giorni rilascio in corrispondenza della scadenza precedente provvedimento	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
20	NUOVA autorizzazione allo scarico acque reflue di prima pioggia e lavaggio aree esterne in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art. 124 -	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
21	RINNOVO autorizzazione allo scarico acque reflue di prima pioggia e lavaggio aree esterne in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art. 124 -	AUA	90 gg.rilascio in corrispondenza della scadenza precedente provvedimento	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
22	COMUNICAZIONE assimilazione alle acque reflue domestiche	D.Lgs. 152/2006 art. 101 co 7 lett. a), b), c), d), f)	COMUNICAZIONE ASSIMILAZIONE DI	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
23	DICHIARAZIONE assimilazione alle acque reflue domestiche	D.Lgs. 152/2006 art. 101 co 7 lett. e)	DICHIARAZIONE	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
24	NUOVA Atorizzazione ARI, ARB, Prima Pioggia, ecc. scarico in Ambiente da attività produttive o Aziende Agricole	D.Lgs. 152/2006 art. 124 -	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

25	Aggiornamento contenuti autorizzazione allo scarico ari, prima pioggia (voltura, riduzione Q etc)	D.Lgs. 152/2006 art. 101 co 7 lett. e)	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
26	DEROGA	D.Lgs. 152/2006 art. 124 -	AUTORIZZAZIONE	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
27	Autorizzazione Unica Ambientale (procedimenti ≤ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 7	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
28	Autorizzazione Unica Ambientale (procedimenti ≥ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 7	AUA	120 o 150 giorni se servono integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
29	Autorizzazione Unica Ambientale + Ulteriori Atti o Autorizzazioni (procedimenti ≤ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 4	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
30	Autorizzazione Unica Ambientale + Ulteriori Atti o Autorizzazioni (procedimenti ≥ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 5	AUA	120 o 150 giorni se servono integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
31	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti	D.Lgs. 152/2006 art 208	AUTORIZZAZIONE	150 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
32	Comunicazione Autosmaltimento	D.Lgs. 152/2006 art 215 - DPR 59/2013	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
33	Comunicazione Operazioni di Recupero	D.Lgs. 152/2006 art 215 - DPR 59/2013	AUA	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
34	Autorizzazione Integrata Ambientale	D.Lgs 152/2006	AUTORIZZAZIONE	120 o 150 giorni se servono integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
35	Nuova Apertura-Subingresso-Trasferimento-Modifica Attività - Attività Produttive in genere	L.R. 1/2007 L.R. 8/2007	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
36	Nuova Apertura-Subingresso-Trasferimento-Modifica Attività Esercizio di Vicinato	D.Lgs 114/1998- D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
37	Nuova Apertura-Subingresso-Trasferimento-Modifica Attività Spaccio Interno	D.Lgs 114/1998-L.R. 1/2007-L.R. 8/2007-L.R. 6/2010-D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
38	Nuova Apertura-Subingresso Apparecchi Automatici	D.Lgs 114/1998- - D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
39	Nuova Apertura-Subingresso-Trasferimento-Modifica Attività Vendita per corrispondenza televisione o altri sistemi di comunicazione	D.Lgs 114/1998 - D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
40	Nuova Apertura-Trasferimento-Modifica Attività Vendita presso il domicilio del consumatore	D.Lgs 114/98 D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

41	Nuova Apertura Trasferimento Medie e Grandi strutture di vendita	D.Lgs 114/1998 D.Lgs 59/2010-Disposizioni Regionali	AUTORIZZAZIONE SCIA solo per alimentari	90 giorni Medie Strutture. Tempi Conferenza di servizi per Grandi Strutture	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
42	Subingresso-Modifica Attività Medie e Grandi strutture di vendita	D.Lgs 114/1998 D.Lgs 59/2010-Disposizioni Regionali	COMUNICAZIONE SCIA Solo per alimentari	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
43	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Commercio all'ingrosso <u>SOLO</u> <u>ALIMENTARI PER L'ASPETTO IGIENICO</u> <u>SANITARIO</u>	D.Lgs 114/1998- D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
44	Avvio Attività di Vendita funghi epigei	D.P.R. 376/1995-	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
45	Avvio Attività di Vendita diretta di alimenti prodotti in proprio da agricoltori	D.Lgs. 228/2001	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
46	Nuova Apertura Vendita di Cose Usate "Presa d'Atto"	R.D. 773/1931	COMUNICAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
47	Nuova Apertura Agenzia d'Affari	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
48	Nuova Apertura Trasferimento Pubblico Esercizio	L.287/1991 D.Lgs 59/2010 Disposizioni Regionali	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
49	Subingresso Modifica Attività Pubblico Esercizio	L.287/1991 D.Lgs 59/2010 Disposizioni Regionali	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
50	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento- Modifica Attività Pubblico Esercizio fuori programmazione (ex C)	L. 287/1991 D.Lgs 59/2010 Disposizioni Regionali	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
51	Somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	L L.287/1991 D.Lgs 59/2010 Disposizioni Regionali	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
52	Somministrazione di alimenti in circoli privati	D.P.R.235/2001	COMUNICAZIONE e SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
53	Nuova Apertura Trasferimento Subingresso Cessazione Modifica Attività Attività ricettive Alberghiere di cui a Cap II L.R. 27/15	L.32/2001 D.Lgs 59/2010-	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
54	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Attività Ricettive non Alberghiere (B&B -Case per Ferie Locande) di cui al Cap III L.R. 27/15	L.32/2001 D.Lgs 59/2010-	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

55	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività di Agriturismo	Legge regionale	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
56	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività di Agenzia di Viaggio e Turismo art. 57 L.R. 127/2015	L.32/2001 - D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
57	Nuova Apertura Subingresso- Trasferimento o Modifica Attività di Acconciatore	L. 161/1963-L.174/2005-D.L. 7/2007-L.R. 1/2007- D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
58	Nuova Apertura Subingresso Trasferimento o Modifica Attività di Estetista	L 1/1990-L.R.48/1989 - D.Lgs 59/2010	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
59	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività di Esecutore di Tatuaggi e Piercing		SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
60	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Edicole esclusive	L.108/1999-L.170/2001-	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
61	Richiesta Nuova Autorizzazione - Subingresso- Trasferimento- Modifica Attività Edicole non esclusiva	L.108/1999-L.170/2001-	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
62	Rilascio numero di matricola Ascensori e Montacarichi	D.P.R. 162/1999	RILASCIO num matricola	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
63	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Sala Giochi - Giochi in esercizi commerciali	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
64	Comunicazione di Svolgimento Manifestazione di Sorte Locale	D.P.R. 430/2001	Modello di comunicazione ministero e modello di comunicazione comunale	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
65	Autorizzazioni di P.S. (Feste senza intervento Commissione Comunale di Vigilanza)	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
66	Autorizzazioni di P.S. (Con Obbligo di convocazione Commissione Comunale di Vigilanza)	R.D. 773/1931-	SCIA	IMMEDIATO dopo parere CCV	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
67	Autorizzazioni di P.S. intrattenimento Pubblici Esercizi (max 16 volte l'anno)	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
68	Autorizzazioni di P.S. intrattenimento Pubblici Esercizi	R.D. 773/1931-	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
69	Autorizzazioni di P.S. Fuochi Piretecnici	R.D. 773/1931	SCIA	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
70	Autorizzazioni di P.S. Impianti Illuminazioni Provvisorie	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove

						nominato)
71	Nuova Apertura Impianti Stradali di Carburanti		AUTORIZZAZIONE	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
72	Modifica Impianti Stradali di Carburanti per procedure art.88 c. 1 L.R.6/2010		COMUNICAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
73	Nuova Apertura Impianti i di Distribuzione ad <u>Uso Privato</u> art. 91 L.R.6/2010		AUTORIZZAZIONE	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
74	Autorizzazione Sospensione Volontaria dell'Attività		COMUNICAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
75	Nuova Attività di Noleggio Senza Conducente	D.P.R. 481/2001	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
76	Nuova Autorizzazione Noleggio Con Conducente	L. 21/1992-	LICENZA	Tempistica stabilita dal Bando	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
77	Subingresso Attività Con Conducente Modifica Noleggio	L. 21/1992-	AUTORIZZAZIONE	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
78	Nuova Autorizzazione Taxi	L. 21/1992-L	LICENZA	Tempistica stabilita dal Bando	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
79	Vidimazione Registri e Bollettari	normative di settore	CONSEGNA DOCUMENTI DA VIDIMARE	7 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
80	Nuove autorizzazioni o subingressi inerenti il commercio su aree pubbliche itineranti	Normativa di settore	AUTORIZZAZIONE	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
81	Nuove autorizzazioni o sub ingressi posteggi mercato comunale	Regolamento comunale	AUTORIZZAZIONE	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
82	Nuove autorizzazioni o sub ingresso posteggi isolati	Normativa di settore- regolamento comunale	AUTORIZZAZIONE	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
83	Autorizzazioni temporanee per occupazione suolo pubblico ad operatori commerciali estemporanei presenti sul territorio comunale	Regolamento Comunale - normativa di settore	AUTORIZZAZIONE	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
84	Autorizzazioni temporanee occupazioni aree pubbliche Inerenti Associazioni Onlus (esenti da T.O.S.A.P.) e occupazioni all'interno delle aree mercatali	Regolamento Comunale	AUTORIZZAZIONE	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
85	Assegnazione posteggi lasciati liberi	Regolamento comunale	AUTORIZZAZIONE	60 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del

	nei mercati cittadini o posteggi isolati;					procedimento ove nominato)
86	procedimenti su istanza di parte relativi ad abbandono rifiuti e decoro verde	Regolamento comunale	-	7 giorni	Ufficio Ambiente	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
87	Autorizzazione all'esercizio delle attività di spettacolo viaggiante e circhi (attrazioni isolate e < 200 spettatori) senza CCV	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
88	Autorizzazione all'esercizio delle attività di spettacolo viaggiante e circhi (parco divertimenti e > 200 spettatori) CON CCV	R.D. 773/1931	SCIA	IMMEDIATO previo parere CCV	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
89	Autorizzazione mercatini hobbisti	Regolamento comunale	NULLA OSTA	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
90	Procedimenti di verifica stato conservazione manufatti in cemento amianto	Normativa di settore	ORDINANZA (o chiusura procedimento negativo)	Termini regolamento e da di legge	Ufficio Ambiente	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
91	Procedimenti su istanza di parte relative ad inquinamento acustico determinato da pubblici esercizi e da insediamenti produttivi	Normativa di settore	ORDINANZA (o chiusura procedimento negativo)	Termini regolamento e da di legge	Ufficio Ambiente	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
92	Autorizzazioni attività temporanee in deroga limiti e orari attività rumorose	Normativa di settore	DEROGA	30 giorni	Ufficio Ambiente	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
93	Procedimenti su istanza di parte relative a inconvenienti igienico sanitari, emissioni e molestie olfattive	DL 152/2006 - Regolamento Igiene - DM 05/09/94	ORDINANZA (o chiusura procedimento negativo)	Termini regolamento e da di legge	Ufficio Ambiente	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
94	Procedimenti bonifica siti contaminati	DL 152/2006	Determina Dirigenziale	Termini regolamento e da di legge	Ufficio Ambiente	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
1	Procedura negoziata	Regolamento comunale lavori in economia D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini regolamento e da di legge	Tutti Settori	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Procedura ristretta o aperta	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Tutti Settori	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Liquidazione di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione fattura (fatta salva acquisizione DURC)	Tutti Settori	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Impegni di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Tutti settori	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Incarichi professionali	D.Lgs. n. 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione disciplinare	Area TEcnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Rilascio copie	L. 241/1990		30 giorni	Tutti settori	Dirigente (o resp. del

						procedimento ove nominato)
--	--	--	--	--	--	----------------------------

AREA TECNICA

Opere Pubbliche / Servizi manutentivi strade, viabilità, verde pubblico. Servizi manutentivi

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Programma opere pubbliche	D.Lgs. 50/2016	Delibera	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Predisposizione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi	D.Lgs. 50/2016	Progetto	Secondo programma OO.PP.	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Direzione lavori interna	D.Lgs. 50/2016	Contabilità	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Progettazione esterna Affidamento incarico Procedure di gara	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Approvazione progetto preliminare	D.Lgs. 50/2016	Delibera giunta comunale	30 giorni da presentazione progetto completo	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Approvazione progetto definitivo	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione progetto completo	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Richiesta parere su progetto definitivo	D.Lgs. 50/2016		30 giorni da approvazione progetto definitivo	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Approvazione progetto esecutivo	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione progetto completo	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Procedura negoziata	Regolamento comunale lavori in economia D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini da regolamento e di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Procedura ristretta o aperta	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

11	Direzione lavori esterna - affidamento incarico	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Autorizzazione sub-appalto	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Collaudo o Certificato di regolare esecuzione	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Risposte a richieste di competenza settoriale	L. 241/1990		30 giorni	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Liquidazione di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione fattura (fatta salva acquisizione DURC)	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
16	Impegni di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
17	Incarichi professionali	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione disciplinare	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
18	Rilascio copie	L. 241/1990		30 giorni	Servizio LL.PP.	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
19	Approvazione graduatoria assegnazione alloggi di edilizia res. Pubblica in emergenza abitativa	Reg. Assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Del. C.S. del 08/05/2020	6 mesi	Area tecnica	Commissione emergenza abitativa

Patrimonio

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Assegnazione spazi palestre scolastiche in orario extra scolastico	Regolamento comunale	Autorizzazione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Concessione in gestione centri sportivi	Regolamento comunale	Concessione	Termini di legge	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

3	Assegnazione spazi presso strutture comunali	Regolamento comunale	Autorizzazione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Concessione in uso immobili comunali	Regolamento comunale	Concessione	30 giorni	Area Welfare - Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Locazione immobili comunali	R.D. n.2440/1923; R.D. n.827/1924	Contratto di locazione	Termini di legge	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Alienazione immobili comunali	Regolamento comunale	Atto di vendita	60 giorni	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Alienazione alloggi ERP	Legge regionale	Atto di vendita	termini di legge	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Acquisizione immobili	D.L. 98/2001 art.12, convertito in L. n.111/2011 e s.m.i.	Atto di acquisto	termini di legge	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Procedure di esproprio	D.P.R. n.327/2001	Decreto di esproprio	termini di legge	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Impegni di spesa	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Liquidazione di spesa	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Accesso agli atti	L. 241/1990	Autorizzazione / Rilascio copie	30 giorni	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica	Normativa regionale	Determinazione di assegnazione alloggio	90 giorni dall'emissione della graduatoria	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Istruttoria concessione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/1989; normativa regionale	Determinazione di approvazione del fabbisogno	Secondo le tempistiche stabilite dalla Regione Calabria	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Istruttoria concessione contributi per le locazioni	Normativa regionale	Determinazione di approvazione del fabbisogno	Secondo le tempistiche stabilite dalla Regione Calabria	Area Tecnica	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
16	Gestione "Casa della Partecipazione" di San Martino		Determina di concessione	Secondo le tempistiche previste da PEG/scadenze concessioni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Gestione "Officina della Solidarietà"		Predisposizione avviso annuale, determina concessione	Annualmente o secondo disponibilità infrannuali	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

Area Welfare. Servizi alla Persona - Servizi Sociali rivolti a minori e giovani e Servizio Sport - Servizi di assistenza sociale

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	<p>Individuazione istituto giuridico: Appalto Concessione Co-progettazione</p> <p>Predisposizione procedure di gara per la fornitura di beni e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mediazione culturale • facilitazione linguistica • sostegno scolastico pomeridiano • attività integrative asili nido • progetti assistenza educativa • fornitura coppe, trofei • servizio assistenza medica manifestazioni sportive • verifica sistema qualità asili nido • servizi accessori manifestazioni ed eventi sportivi 	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Legge 328/2000	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Approvazione capitolati, indizione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Determinazione Dirigenziale	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Predisposizione aggiudicazione e impegno di	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove

	spesa					nominato)
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Firma contratto	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i	Contratto	30/35 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Liquidazioni di spesa	Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Gestione del contratto per adempimenti amministrativi	Contratto	Rilevazione Comunicazione	Secondo quanto previsto dal contratto	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Gestione del contratto per aspetti tecnici	Contratto	Comunicazione	Intera durata del contratto	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Risposta a richieste di informazione e di accesso agli atti	L. 241/90	Comunicazione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Istruttoria pratica per concessione contributi enti/associazioni	Regolamento comunale	Proposta deliberazione di Giunta	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Comunicazione concessione contributi enti/associazioni	Regolamento comunale	Comunicazione	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Istruttoria concessione patrocini	Regolamento comunale	Proposta deliberazione di Giunta	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Comunicazione concessione patrocini	Regolamento comunale	Comunicazione	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la sola adesione Assunzione atti	Bando	Adesione Proposta di Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
15	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la presentazione di progetti Assunzione atti	Bando	Progetto Proposta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

			Deliberazione di Giunta			
16	Ammissione Centri Ricreativi Estivi per minori	L.R. 3/2008; L. 328/00; Legge regionale	Comunicazione di ammissione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
17	Predisposizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> Educazione motoria classi primarie Sostegno scolastico pomeridiano 	L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000.	Bozza di convenzione Proposta di deliberazione di Giunta	90 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
18	Sottoscrizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> Educazione motoria classi primarie Sostegno scolastico pomeridiano Oratori estivi (riduzione tariffe) 	L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000.	Convenzione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
19	Istruttoria pratica per concessione contributi enti/associazioni	Regolamento comunale	Proposta deliberazione di Giunta	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
20	Comunicazione concessione contributi enti/associazioni	Regolamento comunale	Comunicazione	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
21	Individuazione istituto giuridico: Appalto Concessione Co-progettazione Predisposizione procedure di gara per la fornitura di beni e servizi: <ul style="list-style-type: none"> Servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili, Fornitura pasti caldi a domicilio, Servizio di telesoccorso; Servizio di assistenza educativa scolastica e socializzante, Servizio di trasporto di adulti e minori disabili verso istituti diversi; 	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Legge 328/2000	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Centro Socio Educativo; • Fornitura di ticket sociali; • Servizio di gestione e programmazione percorsi di accompagnamento per famiglie in difficoltà; • Servizi accessori manifestazioni ed eventi; • Servizio di consulenza legale 					
22	<p>Predisposizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasporto sociale e sanitario rivolto ad anziani, disabili e famiglie con minori in situazioni di fragilità; • Ospitalità temporanea di famiglie in situazioni di fragilità sociale o sottoposti a procedure di sfratto 	L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000.	<p>Bozza di convenzione</p> <p>Proposta di deliberazione di Giunta</p>	90 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
23	<p>Sottoscrizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasporto sociale e sanitario rivolto ad anziani, disabili e famiglie con minori in situazioni di fragilità; • Ospitalità temporanea di famiglie in situazioni di fragilità sociale o sottoposti a procedure di sfratto 	L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000.	Convenzione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
24	Definizione contributo ad integrazione rette per ricoveri disabili	L. 104/92	Comunicazione	60 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
25	Definizione contributo ad integrazione rette per ricoveri anziani	L. 104/92;	Comunicazione	60 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
26	Liquidazione spese per integrazioni rette ricoveri	L. 104/92 Regolamento di Contabilità.	Mandato di pagamento	90 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

	residenziali anziani e disabili					nominato)
27	Ammissione a misure finanziate con il Fondo Non Autosufficienza	L. 328/2000	Comunicazione di ammissione	90 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
28	Ammissione ai Centri Socio Educativi per disabili	Normativa di settore	Comunicazione di ammissione	45 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
29	Erogazione indennità per i tirocini finalizzati all'inclusione sociale	Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano 24 gennaio 2013, "Linee-guida in materia di tirocini".	Comunicazione di ammissione	60 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
30	Ammissione al servizio assistenza educativa scolastica e socializzante	art. 327 del D. Lgs 297/1994; artt. 8-12-13-14 della L. 104/1992	Comunicazione di ammissione	60 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
31	Organizzazione servizio trasporti disabili, anziani e famiglie in situazioni di fragilità con minori	Normativa di settore	Comunicazione di ammissione	60 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
32	Ammissione Telesoccorso	D.P.R. 616/77; normativa di settore	Comunicazione di ammissione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
33	Ammissione servizio assistenza domiciliare anziani e disabili	D.P.R. 616/77; normativa di settore	Comunicazione di ammissione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
34	Ammissione servizio pasti a domicilio	D.P.R. 616/77; normativa di settore	Comunicazione di ammissione	10 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
35	Ammissione contributi assistenziali a cittadini indigenti	Normativa di settore - regolamento comunale	Determinazione di assegnazione ed erogazione contributo	60 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
36	Domande contributi regionali e/o statali in materia di assistenza (fondi a sostegno della morosità incolpevole lieve e grave; assegno per la maternità e il nucleo familiare; Reddito di Inclusione	Normativa e indicazioni regionali, Circolari e Messaggi I.N.P.S.	Richiesta	Secondo le tempistiche previste dallo Stato o dalla Regione	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E MANIFESTAZIONI

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Individuazione istituto giuridico: Appalto -affidamento Concessione	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Legge 328/2000	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

	<p>Co-progettazione</p> <p>Predisposizione procedure di gara per la fornitura di beni e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ristorazione scolastica • assistenza e accompagnamento alunni sugli autobus adibiti al trasporto scolastico • controllo qualità servizio ristorazione scolastica • gestione Rassegna Teatrale • cedole librerie • abbonamenti 					
2	Approvazione capitolati, indicazione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Determinazione Dirigenziale	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Predisposizione aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Firma contratto	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Contratto	30/35 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Liquidazioni di spesa	Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Gestione del contratto per adempimenti	Contratto	Rilevazione	Secondo quanto previsto dal contratto	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

	amministrativi		Comunicazione			nominato)
8	Gestione del contratto per aspetti tecnici	Contratto	Comunicazione	Intera durata del contratto	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Risposta a richieste di informazione e di accesso agli atti	Regolamento comunale	Comunicazione	30 giorni	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Erogazione contributo	Legge n.62/2000	Determina di erogazione	Secondo termini stabili dalla Convenzione	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
11	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la sola adesione Assunzione atti	Bando	Proposta di Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la presentazione di progetti Assunzione atti	Bando	Progetto Proposta Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Predisposizione Piano Diritto allo Studio	D.Lgs.n.63/2017	Delibera Consiliare	Marzo Vi possono essere eventuali termini di conclusione del procedimento per l'acquisizione dei progetti elaborati dai soggetti coinvolti, e per l'approvazione degli organi competenti.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
14	Concessione contributi alle scuole del territorio per attività previste nel Piano di Diritto allo Studio	D.Lgs.n.63/2017	Determina erogazione contributo	1^ tranche: 60 gg dalla Determina di ripartizione del Piano Diritto allo studio; 2^ tranche: 120 gg. dalla Determina di ripartizione del Piano	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

				Diritto allo studio; 3^ tranche: 90 gg. dalla ricezione rendicontazioni richieste da parte delle scuole del territorio. Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizione di ulteriori fatti e/o documenti integrativi.		
15	Cedole Librarie (Fornitura stampati per acquisto testi)	L.297/94 D.Lgs.n.63/2017	Comunicazione e consegna alle scuole delle cedole	90 gg dalla data di segnalazione degli istituti scolastici	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
16	Segnalazione inadempienza ed evasione obbligo scolastico	Legge 296/2006 D.M. 22 agosto 2007	Comunicazione all'istituto scolastico esito accertamenti	45 gg dalla data di segnalazione degli istituti scolastici. Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizione di ulteriori fatti e/o documenti integrativi da parte degli uffici preposti agli accertamenti	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
17	Applicazione tariffe agevolate del servizio di ristorazione scolastica	Regolamento comunale Normativa di settore	Attribuzione fascia tariffa	Entro inizio servizio mensa: per le domande presentate nel periodo previsto dalla circolare emessa nei mesi antecedenti. 30gg dalla data di presentazione della domanda, per coloro che presentano la domanda dopo l'inizio del servizio mensa Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizione di ulteriori fatti e/o	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

CULTURA

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/.	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Concessione patrocini onerosi e non onerosi ad associazioni culturali, di volontariato, di promozione sociale ed enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale e statutarie	L. 241/1990 Regolamento comunale Consulta Associazioni. Regolamento comunale patrocini.	Concessione	Secondo quanto previsto dal Regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Concessione contributi, ad associazioni di volontariato, di promozione sociale ed enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale e statutarie	L. 241/1990 Regolamento comunale per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad Enti ed Associazioni	Concessione contributi	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Concessione ed utilizzo sale civiche	Regolamento concessione ed utilizzo beni comunali	Concessione	Secondo quanto previsto dal regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Iniziative culturali (incontri culturali, cinema, teatro, musica, danza)	D.Lgs. 81/2008 L. 633/1941		30 gg salvo impedimenti derivanti da particolari situazioni/esigenze di celerità del procedimento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Approvazione schema di convenzione	Normative di riferimento	Determina di approvazione	Secondo indicazioni presenti nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Predisposizione istruttorie per capitolati d'appalto, licitazioni private, aste pubbliche	Normative di riferimento	Istruttoria	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Approvazione capitolati, indizione gare ed espletamento delle procedure di gara	Normative di riferimento	Determina	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
8	Determinazioni di impegno	Normative di riferimento	Determinazione	30 gg	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
9	Liquidazioni di spesa	Normative di riferimento	Determinazione di liquidazione	30 gg	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
10	Risposta a richieste di	Normative di riferimento	Comunicazione	30 gg	Area Welfare	Dirigente (o resp. del

	informazioni su vari servizi					procedimento ove nominato)
11	Rilascio copie	L. 241/1990	Comunicazione	30 gg	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
12	Presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine			Tempistica presente nel bando	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
13	Concessione patrocini onerosi e non onerosi a Parrocchie ed istituzioni religiose a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale e statutarie	L. 241/1990 Regolamento comunale contributi. Regolamento comunale patrocini.	Concessione	Secondo quanto previsto dal Regolamento	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

BIBLIOTECA COMUNALE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Programmazione degli acquisti del patrimonio librario e documentale	Normativa di settore	Determinazione dirigenziale	Una volta l'anno	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
2	Determinazioni di impegno di spesa per attività biblioteca: - acquisto patrimonio librario e multimediale -acquisto patrimonio periodici		Determinazioni dirigenziali	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G, secondo la scadenza degli appalti in vigore	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
3	Liquidazioni di spesa per : -acquisto patrimonio		Determinazione di liquidazione	30 gg	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
4	Organizzazione attività di promozione della pubblica lettura e determinazioni conseguenti		Determinazioni dirigenziali	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G.	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
5	Recupero del patrimonio in prestito all'utenza		Sollecito email o via sms in automatico da software in rete geografica	Tutto l'anno	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
6	Presentazione di progetti a seguito di bandi regionali o di altra origine	Bandi regionali Bandi di altro genere	Deliberazioni di giunta	Tempistica prevista dal bando	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)
7	Riscossione proventi fotocopie e stampe da PC		Deliberazioni di giunta	Tutto l'anno	Area Welfare	Dirigente (o resp. del procedimento ove nominato)

ALLEGATO 6
MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE
(Monitoraggio)

SETTORE	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
			<input type="checkbox"/> - I semestre (1' gennaio - 30 giugno) <input type="checkbox"/> - II semestre (1' luglio - 30 novembre)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI			
Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti già censiti e pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente all'inizio del semestre ...	Procedimenti censiti e pubblicati nel corso del semestre ...	Procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente al termine del semestre ...
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica era già disponibile <i>on line</i> all'inizio del semestre ...	Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile <i>on line</i> nel corso del semestre ...	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> al termine del semestre ...
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati nel semestre ...	Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre ...	Eventuali valutazioni ...
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati nel semestre ...	Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C. e motivazione degli scostamenti ...	Eventuali valutazioni ...
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre ...	Tipologia dei procedimenti oggetto di segnalazione ...	Eventuali misure adottate ...
Richieste di indennizzo da ritardo	Numero di richieste di indennizzo da ritardo ricevute nel semestre ...	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo ...	Eventuali misure adottate ...
Richieste di danno da ritardo	Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nel semestre ...	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno ...	Eventuali misure adottate ...

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on line</i> ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso <i>on line</i> già attivati all'inizio del semestre ...	Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel corso del semestre ...	Eventuali valutazioni ...
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel corso del semestre ...	Tipologia dei processi automatizzati nel semestre ...	Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed eventuali valutazioni ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	Controlli effettuati nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati ...	Eventuali valutazioni ...
Controlli specifici attivati <i>ex post</i> su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli <i>ex post</i> realizzati nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati ...	Eventuali valutazioni ...
ROTAZIONE PERSONALE			
Rotazione ordinaria del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati da misure di rotazione ordinaria nel corso del semestre ...	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria ...	Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria) ...
Rotazione straordinaria di personale	Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso del semestre ...	Motivazioni e criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione straordinaria ...	Eventuali valutazioni ...
Redistribuzione di attività procedimentali	Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedimentali nel semestre ...	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione ...	Eventuali valutazioni ...
Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa	Numero di dipendenti interessati da eventuali altre misure nel semestre ...	Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure ...	Eventuali valutazioni ...
VERIFICHE SUL PERSONALE E SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE			
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate ...	Eventuali valutazioni ...

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

decisioni a rilevanza esterna (con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc.) ed i destinatari delle stesse			
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'Ente	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate ...	Eventuali valutazioni ...
Procedimenti disciplinari	Numero procedimenti disciplinari avviati nel semestre ...	Numero procedimenti disciplinari avviati per fatti attinenti a fenomeni corruttivi ...	Numero sanzioni comminate ...
Verifiche sull'applicazione del codice di comportamento	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate ...	Eventuali valutazioni ...
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del semestre ...	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del semestre ...	Motivazioni delle autorizzazioni negate nel corso del semestre ...
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate ...	Eventuali valutazioni ...
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Segnalazioni ricevute nel corso del semestre ...	Iniziative di controllo assunte nel semestre ...	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati ...
Segnalazioni da parte dei dipendenti di adesione o appartenenza ad organizzazioni o associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Segnalazioni ricevute nel corso del semestre ...	Iniziative di controllo assunte nel semestre ...	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati ...
Segnalazioni da parte dei dipendenti di eventuali rimostranze sull'operato degli uffici ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali	Segnalazioni ricevute nel corso del semestre ...	Iniziative di controllo e/o provvedimenti assunti nel semestre ...	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati e dei provvedimenti assunti ...

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

Segnalazione di illegittimità da parte dei dipendenti	Numero segnalazioni ricevute nel corso del semestre ...	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ricevute nel semestre ...	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni nel corso del semestre ...
Segnalazioni al R.P.C.	Numero di segnalazioni effettuate nel semestre ...	Oggetto delle segnalazioni effettuate ...	Eventuali valutazioni ...
FORMAZIONE			
Formazione del personale	Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo ...	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre ...	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni ...
INFORMAZIONI SUGLI AFFIDAMENTI SENZA GARA			
Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture senza gara	Numero complessivo di affidamenti senza gara (distinti per lavori, servizi e forniture) aggiudicati nel semestre ...	Elenco analitico (*) degli affidamenti senza gara (con indicazione dell'oggetto della procedura di affidamento, del CIG, degli estremi della determinazione di aggiudicazione, dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, del nominativo della ditta aggiudicataria ...)	Per ciascun affidamento, specificare: criterio di affidamento, normativa applicata, motivazioni della scelta
INFORMAZIONI SUGLI AFFIDAMENTI CON GARA			
Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture con gara	Numero complessivo di affidamenti con gara (distinti per lavori, servizi e forniture) aggiudicati nel semestre ...	Elenco sintetico (**) degli affidamenti con gara (con indicazione dell'oggetto della procedura di affidamento, del CIG, degli estremi della determinazione di aggiudicazione, dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, del nominativo della ditta aggiudicataria)	Per ciascun affidamento, specificare: criterio di affidamento, normativa applicata, motivazioni della scelta (in caso di procedura ristretta/negoziata)
ALTRO			
Verifiche delle	Numero verifiche	Campi di attività, criteri	Esiti riassuntivi delle

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

dichiarazioni sostitutive	effettuate nel semestre ...	e modalità delle verifiche effettuate ...	verifiche effettuate ...
Promozione di accordi con Enti e Autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel semestre ...	Tipologia degli accordi conclusi nel semestre ...	Eventuali valutazioni ...
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel corso del semestre ...	Esiti riassuntivi delle iniziative poste in essere ...	Eventuali valutazioni ...
Altre segnalazioni e criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (specificare quali) ...			
Altre iniziative (specificare quali) ...			
Eventuali proposte ...			

(*) Per ragioni di praticità l'elenco potrà anche costituire un allegato al report semestrale

(*) Per ragioni di praticità l'elenco potrà anche costituire un allegato al report semestrale

Taurianova, _____

F.to: IL RESPONSABILE DEL __ SETTORE

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

Note:

Il *report* è compilato con cadenza semestrale, **entro il 15 luglio** (per il periodo 1° gennaio/30 giugno) **e il 15 dicembre** (per il periodo 1° luglio/30 novembre) di ciascun anno.

Copia del *report* è trasmessa al R.P.C. e al Sindaco entro i rispettivi termini sopra indicati.

Copia dei predetti *report* è pubblicata, negli stessi termini sopra indicati, a cura dei rispettivi Responsabili di Settore, nella sezione dedicata del sito *web* istituzionale dell'Ente (Amministrazione Trasparente).

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

Allegato 7_ PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (fino ad anno 2022)	art. 10, c. 8, lett. a)	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC	Responsabile Settore 1 (Segreteria Gen.le)
	Piano integrato di attività e organizzazione (da anno 2022)	Art.6 del d.l. n. 80/2021 conv. in l. n.113/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione e suoi allegati, ivi comprese le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1 (Segreteria Gen.le)
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
			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			Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 12, c. 2	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	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)		
	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Ciascun Responsabile di Settore secondo competenze	Ciascun Responsabile di Settore secondo competenze
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013		
art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. b)	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. c)	<i>continua alla pagina successiva</i>	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		art. 14, c. 1, lett.d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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 Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 art. 8 - 33/2013	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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 Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	
art. 14, c. 1, lett. f); 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)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

					dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		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 Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. a)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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)		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 €.		Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		art. 14, c. 1, lett. f);		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	Nessuno (va presentata)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		art. 3 legge 441/1982		entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	(Segreteria Gen.le)	(Segreteria Gen.le)
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
		Art. 142, c. 12-quater, D.lgs. n.285/1992	Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992 (C, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Responsabile Settore 5	Responsabile Settore 5
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	RPC	Responsabile Settore 2 (Segreteria Gen.le)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		X	X
						XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Organizzazione	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
		art. 13, c. 1, lett. c)	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		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	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		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, c. 2	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 art. 8 - 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
				Per ciascun titolare di incarico :		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 15, c. 2, lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		art. 15, c. 2. lett. c)		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		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
		art. 15, c. 2. lett.d)		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		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
Personale	Incarichi 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		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett.b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Segretario Generale	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Segretario Generale	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Segretario Generale	Responsabile Settore 1	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Segretario Generale	Responsabile Settore 1	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Segretario Generale	Responsabile Settore 1	
			art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		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).	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx
			art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 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	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx
			art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Segretario	Responsabile	

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		d.lgs. 39/2013			art. 8 d.lgs. 33/2013	Generale	Settore 1			
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	Segretario Generale	Responsabile Settore 1			
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)	Segretario Generale	Responsabile Settore 1			
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1				
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1	
							Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 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).		
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1
art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1							
art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Ciascun responsabile incaricato	Responsabile Settore 1						

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

	art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
	art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	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		Responsabile Settore 1
	art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae			Responsabile Settore 1
	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Responsabile Settore 1
	art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Responsabile Settore 1
	art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Responsabile Settore 1
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Responsabile Settore 1
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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)			
		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)			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	art. 16, c. 2	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		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	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	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Responsabile Settore 1
			Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV/Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
		art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Responsabile Settore 1/Eventualmente ciascun responsabile	Responsabile Settore 1/Eventualmente ciascun responsabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera 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	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	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	Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Responsabile Settore 1	Responsabile Settore 1
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a)	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 Settore 2	Responsabile Settore 2
				Per ciascuno degli enti :		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
		art. 22, c. 2		1) sociale		ragione	Responsabile Settore 2

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				3) durata dell'impegno		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				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)		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	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 Settore 2	Responsabile Settore 2	
				Per ciascuna delle società:				
		art. 22, c. 2		1) ragione sociale	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
3) durata dell'impegno					Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2		
art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2				
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2				
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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 Settore 2	Responsabile Settore 2	
				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		Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
		art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016						

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

				società controllate				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (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 Settore 2	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				Per ciascuno degli enti:			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				1) ragione sociale			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				3) durata dell'impegno			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 2
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	
		art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Ciascun responsabile di Settore	
		art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Ciascun responsabile di Settore	
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ciascun responsabile di Settore	
		art. 35, c. 1, lett. d)		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			Ciascun responsabile di Settore	
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Ciascun responsabile di Settore	
		art. 35, c. 1, lett. f)		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	Ciascun responsabile di	Ciascun responsabile di		

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		art. 35, c. 1, lett. g)		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		Settore Ciascun responsabile di Settore	Settore Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. h)		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		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. l)		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		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. m)		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		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. d)		Per i procedimenti a istanza di parte :		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				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		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata
	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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) Tempestivo	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		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		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	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		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), 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	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				Per ciascuna procedura:		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021- Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. (La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	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.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

			Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore/Segretario	Responsabile AAGG
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		c. 1, d.lgs. n. 50/2016							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria, modalità e procedure per assegnazione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4		
			Alloggi di edilizia residenziale pubblica			Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4		
			Servizi educativi integrati anni 0-6			Responsabile Settore 3	Responsabile Settore 3		
	Atti di concessione	art. 26, c. 2	art. 26, c. 2	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 Per ciascun atto : 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	
							art. 27, c. 1, lett. a)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
							art. 27, c. 1, lett. b)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
							art. 27, c. 1, lett. c)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
							art. 27, c. 1, lett. d)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
							art. 27, c. 1, lett. e)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
							art. 27, c. 1, lett. f)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
art. 27, c. 1, lett. f)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore							
		art. 27, c.2)		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	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario		
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario		
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
					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.		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4		

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario Gen.le	Responsabile Settore 1
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Gen.le	Responsabile Settore 1
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Gen.le	Responsabile Settore 1
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Gen.le	Responsabile Settore 1
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); 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	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	---
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)			Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

2019							
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	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 Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	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 Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 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 Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
			Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: <ul style="list-style-type: none"> ➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne imponela messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. 	Tempestivo	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
Pianificazione e governo del territorio	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	art. 39, c. 1, lett. a)	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 Settore 4	Responsabile Settore 4
		art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo art.8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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 Settore 4	Responsabile Settore 4

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

	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 Settore 4	Responsabile Settore 4	
		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 Settore 4	Responsabile Settore 4	
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				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		Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				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		Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				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		Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				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		Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				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		Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
				Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	-----	-----	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		-----	-----	
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 1	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	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore	
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
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	RPC	Responsabile Settore AAGG	
		Art. 1, c. 8, legge 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	RPC	Responsabile Settore AAGG	
			Regolamenti per la prevenzione e la	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Responsabile	

Sezione rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025

		repressione della corruzione e dell'illegalità					Settore AAGG
	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)	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)	RPC	Responsabile Settore AAGG
	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	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC	Responsabile Settore AAGG
	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	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPC	Responsabile Settore AAGG
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	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	Tempestivo	RPC	RPC
	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	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	RPC	RPC
	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	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	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
	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	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore 2	Responsabile Settore 2 (Segreteria gen)
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	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 telelavoro" nella propria organizzazione	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Responsabile Transizione Digitale
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), 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	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	-----	-----	-----
	Delibera ANAC n. 329-21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privatapresentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo	Responsabile Settore 4	Responsabile Settore 4
	Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo	Responsabile Settore 1

ALLEGATO 8

LEGENDA ESEMPLIFICATIVA DELLE DICHIARAZIONI

Dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interessi in relazione al procedimento

- Art. 6-*bis* della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41°, della legge 190/2012
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62
- Codice di comportamento integrativo
- P.T.P.C.T. 2022-2024

«Atteso che in merito all'adozione del presente atto non sussistono situazioni di incompatibilità né condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in applicazione delle vigenti disposizioni di legge, del codice di comportamento - nazionale e integrativo - e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza»

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti amministrativi da parte di chi li adotta; l'assenza di tale dichiarazione - fatte salve eventuali, ulteriori responsabilità - è rilevata in sede di controllo.

L'obbligo di astensione si estende all'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile di Settore, del responsabile del procedimento, nonché di chiunque si trovi in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi, anche potenziale (*cf.* il paragrafo 16 del presente Piano).

* * * * *

Dichiarazione di regolarità amministrativa nella fase preventiva

- Art. 147-*bis*, D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.
- Regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni
- P.T.P.C.T. 2022-2024

*«Attestata la regolarità tecnica del presente atto e la correttezza dell'azione amministrativa preordinata alla sua emanazione, ai sensi dell'art. 147-*bis* del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.»*

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti amministrativi da parte di chi li adotta (preferibilmente a conclusione del preambolo); l'assenza di tale dichiarazione è rilevata in sede di controllo.

* * * * *

Dichiarazione relativa agli obblighi sulla tempestività dei pagamenti

- art. 9, comma 2°, d.l. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009
- P.T.P.C.T. 2022-2024

«Accertato, ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, che il conseguente programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica»

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale di tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa; l'assenza di tale dichiarazione - fatte salve eventuali, ulteriori responsabilità - è rilevata in sede di controllo.

* * * * *

Dichiarazioni anti-pantouflage

- art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.)
- P.N.A. - Aggiornamento 2018 P.N.A.
- PTPCT 2022-2024

In tutti i contratti d'appalto:

«Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e s.m.i., e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Taurianova, l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Taurianova, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del medesimo Comune nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto».

La dichiarazione, da rendersi a cura dell'Appaltatore, dovrà essere inserita in tutti i contratti d'appalto (cfr. il paragrafo 17 del presente Piano).

All'atto del conferimento di nuovi incarichi di responsabilità, in particolare degli incarichi ai titolari di posizione organizzativa:

«Dichiaro di essere consapevole che, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., è fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali».

La dichiarazione, da rendersi a cura di ciascun incaricato, andrà aggiunta alle altre dichiarazioni in tema di assenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità da rilasciare all'atto dell'incarico (cfr. il paragrafo 17 del presente Piano).

All'atto del collocamento a riposo del personale dipendente o altre cause di cessazione del rapporto di lavoro:

«Evidenziato che, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., è fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente interessato abbia dovuto, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali».

La dichiarazione dovrà essere inserita nella parte motivazionale dei provvedimenti di collocamento a riposo del personale dipendente o che, per altre ragioni, dispongano la cessazione del rapporto di lavoro; l'assenza di tale dichiarazione - fatte salve eventuali, ulteriori responsabilità - è rilevata in sede di controllo (cfr. il paragrafo 17 del presente Piano).