

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDEXENZE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	DUP	PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE
		RICHIESTA PROVINCIA MOBILITÀ OBBLIGATORIA	SEGR/RESP.AA.GG	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI	
		ELABORAZIONE AVVISO MOBILITÀ VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE	SEGR/RESP.AA.GG	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA E VOLONTARIA (FACOLTATIVA SINO AL 2021)	
		ELABORAZIONE BANDO CONCORSO	SEGR/RESP.AA.GG	DPR 487/1994/REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
		NOMINA COMMISSIONE	SEGR/RESP.AA.GG		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
		PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO	COMMISSIONE		PRIMA DELLE PROVE	

1) RECLUTAMENTO  
PERSONALE T.I.

VALUTAZIONE PROVE SCRITTE	COMMISSIONE	DPR 487/1994	NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
VALUTAZIONE TITOLI	COMMISSIONE	DPR 487/1994	PRIMA DELLE PROVE ORALI	
VALUTAZIONE PROVE ORALI	COMMISSIONE	DPR 487/1994		SUGGERIMENTI A RISPOSTE PER AGEVOLARE UN CONCORRENTE A DISCAPITO DI ALTRI
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE	DPR 487/1994		
APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR/RESP.AA.GG	DPR 487/1994		
STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO	SEGR/RESP.AA.GG			
CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF. RAGIONERIA			INESATTA APPLICAZIONE DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE AL FINE DI AGEVOLARE ECONOMICAMENTE IL NEO ASSUNTO

ACQUISIZIONE DI  
PERSONALE

	VALUTAZIONE PERIODO DI PROVA	RESP. UFFICIO DI DESTINAZIONE	CCNL		
	ASSUNZIONE DEFINITIVA	SEGR/RESP.AA.GG			RITARDO E/O SCARSA PUBBLICIZZAZIONE AL FINE DI SCORAGGIARE RICORSI
2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE ( ART. 110, 108 TUEL; ART. 1 C. 557 L.311/04 O NORMATIVA DI SETTORE SUI SINGOLI CONTRATTI FLESSIBILI)	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	UFFICI E ORGANO POLITICO			
	ELABORAZIONE BANDO SELEZIONE	SEGR/RESP.AA.GG			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
	PREPARAZIONE PROVE	COMMISSIONE			IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI	COMMISSIONE			
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR/RESP.AA.GG			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)

	STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	SEGR/RESP.AA.GG				
	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	RAG.				
GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	3) RILEVAMENTO PRESENZE	UFFICIO PERSONALE	165/01		QUOTIDIANO	INTERVENTI MANUALI NON AUTORIZZATI SULLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE
	4) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE	SEGRETARIO COMUNALE/RESP AREA	CCNL			IRREGOLARE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE
	5) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SINDACO	CCNL			PREVISIONE DI RUOLI E COMPETENZE NON RISPONDENTI ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ
	6) ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE	RESP. PERSONALE	CCNL			ERRONEA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI AL FINE DI ATTRIBUIRE INDEBITI VANTAGGI ECONOMICI
	7) INDENNITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SINDACO	CCNL			DISCREZIONALITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE INDENNITÀ IN ASSENZA DI ADEGUATI CRITERI DI PESATURA

8) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	NOMINA DELEGAZIONE TRATTANTE	GIUNTA COMUNALE		ANNUALE	MEMBRI DI ORGANI POLITICI O SOGGETTI CHE RICOPRONO INCARICHI SINDACALI NON POSSONO FARNE PARTE POTENDO CONDIZIONARE LE SCELTE DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE IN SEDE DI TRATTATIVE IN VIRTÙ DELL'APPARTENENZA POLITICA O SINDACALE DELL'ENTE
	COSTITUZIONE DEL FONDO	UFF.RAGIONERIA		PREFERIBILMENTE IMMEDIATAMENTE DOPO L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	LA DETERMINAZIONE DI COSTITUZIONE DEL FONDO È SOSTANZIALMENTE VINCOLATA ATTENENDO LA PARTE VARIABILE ALLA SCELTA DELLA GIUNTA COMUNALE
	ATTO DI INDIRIZZO	GIUNTA COMUNALE		DOPO LA COSTITUZIONE DEL FONDO CON DETERMINAZIONE	LE DECISIONI DI ALLOCAZIONE DI PARTE VARIABILE POTREBBERO ESSERE ORIENTATE A FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
	ACCORDO CON RIPARTIZIONE RISORSE	DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA/OO.SS./AUTORIZZAZIONE DI GIUNTA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL DEFINITIVO		PREVIA IPOTESI DI ACCORDO, PARERE FAVOREVOLE DEL REVISORE DEI CONTI E AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DEFINITIVO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	LE DECISIONI IN SEDE DI IPOTESI DI ACCORDO SULL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE PER GLI ISTITUTI DI PARTE VARIABILE SOGGIACCIONO AL RISCHIO DI DECISIONI NON OBIETTIVE SE NON CONNESSE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE E DI MERITO DI CIASCUN DIPENDENTE

**INCENTIVI  
ECONOMICI AL  
PERSONALE**

	ATTRIBUZIONE INDENNITA'		ARTT. 15 E 17 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE
	PROGETTI OBIETTIVO		ART. 15 C. 5 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE
	VALUTAZIONE PERFORMANCE	SINGOLI RESPONSABILI DI AREA PER IL PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO. PER I RESPONSABILI DI AREA SU PROPOSTA DELL'OIV CON ATTO DEL SINDACO	DLGS 150/09		SE NON ADEGUATAMENTE PRECEDUTA DA UN PIANO DELLA PERFORMANCE E CRITERI DI VALUTAZIONE OBIETTIVI E MISURABILI RISCHIA DI PENALIZZARE ALCUNI DIPENDENTI A SCAPITO DI ALTRI
9) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	PUBBLICAZIONE BANDO	SEGR./RESP. AA.GG	CCNL	ANNUALE CON STANZIAMENTO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	L'ELABORAZIONE DI UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INIQUITÀ TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA .L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUÒ RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE.

		GRADUATORIA		CCNL	ALLA SCADENZA DEL BANDO CON VALENZA DAL 1 GENNAIO DELL'ANNO IN CORSO	L'APPROVAZIONE DI UNA GRADUATORIA NON ADEGUATAMENTE MOTIVATA OVE ANCHE I CRITERI NON SIANO MATEMATICI ED OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE DISCRIMINAZIONI
--	--	-------------	--	------	--	--

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	ELABORAZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI	UFFICI E ORGANO POLITICO	ARTT. 162 - 173 DEL D.LGS. 267/2000 - ART. 21 DEL D.LGS. 50/2016	A) PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI; B) PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI (CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)	
	PUBBLICAZIONE AVVISI DI PREINFORMAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 70 DEL D.LGS. 50/2016	ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO	
	INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE/ COSTITUZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (DA UTILIZZARE EVENTUALMENTE PER LE PROCEDURE NEGOZiate)	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 4 <i>PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI</i> (PER LE PROCEDURE NEGOZiate)		
	VALUTAZIONE CIRCA LA NECESSITÀ DI AVVALERSI DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA O DEGLI STRUMENTI TELEMATICI DI NEGOZIAZIONE OVVERO DELLA POSSIBILITÀ DI PROCEDERE AUTONOMAMENTE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 37 DEL D.LGS. 50/2016 - ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO (PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA ECC.?)	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 36 E 59 DEL D.LGS. 50/2016		ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO UTILIZZABILE PER LA NORMATIVA VIGENTE

INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE			
PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA E CAPITOLATO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE			PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA "SARTORIALI"
DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE, DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 83 - 94 - 95 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI NON AMMESSI DALLA NORMA. AD ESEMPIO CRITERIO PER LA SELEZIONE DELLE OFFERTE DEL PREZZO PIÙ BASSO PER LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 2 MILIONI DI EURO
NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 3 <i>NOMINA, RUOLO E COMPITI DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI</i>	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 60, 61, 62, 64, 65, 71 - 76, 79 D.LGS. 50/2016	I PERIODI MINIMI DI PUBBLICAZIONE SONO QUELLI CONTENUTI NEGLI ARTT. 60, 61, 62, 64 E 65 DEL D.LGS. 50/2016 E SONO: A) 35 GIORNI PER LE PROCEDURE APERTE; B) 30 GIORNI PER LE PROCEDURE RISTRETTE; PROCEDURE COMPETITIVE CON NEGOZIAZIONE; DIALOGO COMPETITIVO; PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE	BANDO PUBBLICATO PER UN PERIODO DI TEMPO INFERIORE ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE; BANDO NON CONTENENTE LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO XIV, PARTE I, LETTERA C, DEL D.LGS. 50/2016; BANDO NON PUBBLICATO SECONDO LE MODALITÀ DI CUI AGLI ARTT. 72 E 73 DEL D.LGS. 50/2016

**11) AFFIDAMENTO  
MEDIANTE PROCEDURA  
APERTA, RISTRETTA,  
NEGOZIATA DI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE**

TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO			DOCUMENTAZIONE DI GARA NON CUSTODITA IN MODA DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA
NOMINA COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 77 E 78 DEL D.LGS. 50/2016 E ART. 84 D.LGS. 163/2006 (PER IL PERIODO TRANSITORIO)	DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	NOMINA DI COMMISSARI INCOMPATIBILI SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE; NOMINA DELLA COMMISSIONE PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE;
APERTURA DELLE BUSTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 80 - 83 DEL D.LGS. 50/2016	TERMINE DI APERTURA DELLE BUSTE INDICATO NEL BANDO OVVERO IN AVVISO SUCCESSIVO	MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GARA: A) PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ; B) PRINCIPIO DI SEGRETEZZA DELLA FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE; C) MANCATO RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ARTT. 77 - 99 DEL D.LGS. 50/2016		COMPORTAMENTI NON INTEGRI NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
VERIFICA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 97 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATA APPLICAZIONE DELLE REGOLE SULLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

ESCLUSIONI	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATA ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO PRIVO DI REQUISITI (DA AUTODICHIARARE); ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO IN POSSESSO DEI REQUISITI (AUTODICHIARATI)
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016		
VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 E D.LGS. 159/2011 (CODICE ANTIMAFIA)		VERIFICA INCOMPLETA DEI REQUISITI. RISCHIO DI AGGIUDICAZIONE AD OPERATORE PRIVO DEI REQUISITI
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016		
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016	NON PRIMA DI 35 GIORNI E NON OLTRE 60 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA (SALVO LE ECCEZIONI DEL CO. 10 ART. 32 D.LGS. 50/2016 A CUI NON SI APPLICA IL TERMINE DILATORIO DI 35 GIORNI)	STIPULA DEL CONTRATTO NEL MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI; MANCATO RISPETTO DELLE FORME DEL CONTRATTO PREVISTE DALL'ART. 32, COMMA 14, DEL D.LGS. 50/2016 (ES. USO DELLA FORMA PUBBLICA QUANDO NON NECESSARIA)
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO E VARIANTI IN CORSO D'OPERA	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 106 DEL D.LGS. 50/2016		APPROVAZIONI DI VARIANTI E MODIFICHE OLTRE I CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
SUBAPPALTO	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 105 DEL D.LGS. 50/2016		SUBAPPALTO AUTORIZZATO OLTRE I LIMITI AMMESSI DALLA NORMATIVA

VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (COLLAUDI IN CORSO DI ESECUZIONE)	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO CONGIUNTAMENTE AL DIRETTORE DEI LAVORI PER I LAVORI E AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER I SERVIZI E FORNITURE	ART. 102 DEL D.LGS. 50/2016		MANCATO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE
UTILIZZO DI RIMEDI DI SOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ARTT. 205 - 2011 DEL D.LGS. 50/2016		UTILIZZO DEGLI STRUMENTI STRAGIUDIZIALI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, COME STRUMENTO PER LA MODIFICA ARTIFICIOSA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI
NOMINA COLLAUDATORE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 102 D.LGS. 50/2016		NOMINA DI SOGGETTI NON RIENTRANTI IN QUELLI DI CUI ALL'ART. 102 DEL CODICE
COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITÀ	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016	ENTRO 6 MESI DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI (SALVO DEROGHE)	
RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITÀ, ATTESTATO REGOLARE ESECUZIONE	COLLAUDATORI NOMINATI	ART. 102 D.LGS. 50/2016		FALSA ATTESTAZIONE NEI COLLAUDI E VERIFICHE FINALI
REVOCA DEL BANDO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ART. 21 QUINQUES L. 241/1990	ENTRO LA STIPULA DEL CONTRATTO	REVOCA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI
RISOLUZIONE CONTRATTUALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO PRESTAZIONALE		ABUSO DEL POTERE DI RISOLUZIONE

12) AFFIDAMENTI DIRETTI  
DI LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE

GESTIONE ELENCHI ED ALBI OPERATORI ECONOMICI	RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4 E 36 DEL D.LGS. 50/2016; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (PER LE PROCEDURE NEGOZiate)		SVIAMENTO NELL'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE
INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER ALMENO 15 GIORNI)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	RASONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE	ARTT. 4, 36 E 37 DEL D.LGS. 50/2016; ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI	PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA	
INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RASONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE			INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UNICO PRIVO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
DETERMINA A CONTRARRE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 32 E 36 DEL D.LGS. 50/2016		

	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016	PRIMA DELLA DETERMINA A CONTRARRE SE L'AFFIDAMENTO VIENE FATTO TRAMITE DETERMINA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 2, D.LGS. 50/2016. PRIMA DEL CONTRATTO SE SI PROCEDE TRAMITE ATTO SEPARATO E SUCCESSIVO ALLA DETERMINA.	MANCATA EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI
	VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016		
13)AFFIDAMENTI IN HOUSE	VERIFICA PRESUPPOSTI PER CONSIDERARE LA SOCIETÀ "IN HOUSE": 1. CONTROLLO ANALOGO; 2. L'80% DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN FAVORE DI ENTIAGGIUDICATORI; 3. ASSENZA CAPITALI PRIVATI (PREVISTE ECCEZIONI).	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 5 D.LGS. N. 50/2016	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	INCOMPLETA O MANCATA VERIFICA SULLA SOCIETÀ IN HOUSE
	VERIFICA PRESUPPOSTI DI AFFIDAMENTO: ISCRIZIONE NELL'ELENCO AGGIUDICATORI E, PER SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO, SPECIFICA MOTIVAZIONE.	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - ALL'ART. 1 COMMA 553 LEGGE DI STABILITÀ 2014	ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO	<u>SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO</u> ; <u>NESSUN RISCHIO</u> ; <u>SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO</u> ; MANCATA O INCOMPLETA VALUTAZIONE SULLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA E DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITÀ
	LINEE DI INDIRIZZO NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE E ORGANO DI GOVERNO	ART. 48 E 107 TUEL		
	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI D INDIRIZZI	
	CONTROLLI SUI REQUISITI PREVISTI PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E/O CONCESSIONI	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 80 D.LGS. N. 50/2016	30 GIORNI DA AFFIDAMENTO	
	CONTRATTO O CONVENZIONE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 32 D.LGS. N. 50/2016	ENTRO 60 GIORNI DALL'AFFIDAMENTO	

	PUBBLICITÀ DI OGNI ATTO CONNESSO L'AFFIDAMENTO A SOCIETÀ IN HOUSE	RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE	ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - D.LGS. N. 33/2013	TEMPESTIVAMENTE	
--	--	--	--	-----------------	--

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
<b>RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE</b>	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART. 5 T.U. N. 380/2001		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA
	ISTRUTTORIA (ACCERTAMENTO DELLA SITUAZIONE DI FATTO E VINCOLI EDILIZI, ACQUISIZIONE EVENTUALI PARERI)	UFF. TECNICO		ENTRO 60/120 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.
	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE, NEL CASO IN CUI ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE NON SI PRONUNCINO ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA DEL COMUNE)	UFF. TECNICO	ARTT. 14 SS. L. 241/1990	ENTRO 45 GIORNI DALL'INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI FATTO E DELLA NORMATIVA EDILIZIA.
	RILASCIO DEL TITOLO EDILIZIO	UFF. TECNICO	ART. 12, T.U. N. 380/2001	ENTRO 30 GIORNI DALLA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	RILASCIO TITOLO EDILIZIO IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI
	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 DPR 380/2001		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA

<p>RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO</p> <p><b>PROCEDIMENTO ORDINARIO</b> (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)</p>	<p>VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE. ALL'ESITO DELLA VERIFICA L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE</p>	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004		<p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA/ERRRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ</p>
	<p>VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SOPRINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, ACQUISISCE IL PARERE</p>	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA	<p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE OMISSIONI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI INTERESSATO</p>
	<p>RICEZIONE PARERE VINCOLANTE DELLA SOPRINTENDENZA (IL SOPRINTENDENTE RENDE IL PARERE DI COMPETENZA, ENTRO IL TERMINE DI QUARANTACINQUE GIORNI DALLA RICEZIONE DEGLI ATTI. IL SOPRINTENDENTE, IN CASO DI PARERE NEGATIVO, COMUNICA AGLI INTERESSATI IL PREAVVISO DI PROVVEDIMENTO NEGATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241)</p>	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 45 GIORNI DALLA RICHIESTA	

<p>CONFERENZA SERVIZI (EVENTUALE). IN MANCANZA DI PARERE ESPRESSO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA L'AMMINISTRAZIONE PUÒ <u>INDIRE</u> UNA CONFERENZA DI SERVIZI</p>	UFF. TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	DECISIONE ENTRO 45/90 GIORNI DALL'INDIZIONE	
<p>RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA</p>	UFF. TECNICO	ART. 146 DLGS 42/2004, ART. 14--BIS, CO 4 L. 241/1990	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI, OVVERO DECORSI INUTILMENTE 60 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO RITARDO INGIUSTIFICATO NELL'ADOZIONE DELL'ATTO
<p>NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI</p>	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI
<p>RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO</p>	SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31		ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA
<p>ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP</p>	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA

<p><b>RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)</b></p>	<p>VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE E RICHIESTA EVENTUALI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE, OPPURE SE SIA ASSOGGETTATO AL REGIME ORDINARIO DI CUI ALL'ARTICOLO 146 DEL CODICE. IN TALI CASI, RISPETTIVAMENTE, L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O</p>	UFF. TECNICO	<p>ARTT.146, 149 DEL D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA</p>	<p>MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>
	<p>VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO ALLE PREVISIONI DEL VINCOLO O DEL PIANO PAESAGGISTICO E IN CASO DI VALUTAZIONE POSITIVA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DELLA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO, PER VIA TELEMATICA, ALLA SOPRINTENDENZA PER IL RELATIVO PARERE. (IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE, ENTRO DIECI GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA, NE DÀ COMUNICAZIONE ALL'INTERESSATO, COMUNICANDO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO</p>	UFF. TECNICO	<p>D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE.</p>	<p>FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE</p>
	<p>CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE) NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO O LE OPERE RICHIEDANO UNO O PIÙ ATTI DI ASSENSO COMUNQUE DENOMINATI, ULTERIORI ALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA E AL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO</p>	UFF. TECNICO	<p>ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31</p>	<p>TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO</p>	<p>DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI</p>

RICEZIONE PARERE OBBLIGATORIO MA NON VINCOLANTE DA PARTE DELLA SOPRINTENZA (LA SOPRINTENDENZA OVE NON INTENDA CONCEDERE PARERE POSITIVO COMUNICA ALL'INTERESSATO I MOTIVI CHE IMPEDISCONO L'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E LE MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO ENTRO 10 DIECI GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE)	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICHIESTA	
RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 ART. 17 BIS LEGGE 241/1990, INTRODOTTO DALLA LEGGE 124/2015	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DECORSO INUTILMENTE IL TERMINE DI 20 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA (SILENZIO - ASSENSO)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE RITARDO INGIUSTICATO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE
NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO	OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI
ADOZIONE/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE/TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	ARTT. 38-57 D. LGS. 507/1993; ART. 63 D. LGS 446/1997; ART. 42 D.LGS. N. 267/2000		PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO
ADOZIONE DELIBERAZIONE DI DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	UFFICIO FINANZIARIO E GIUNTA COMUNALE	ARTICOLO 172 DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL TERMINE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO
APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO	UFFICIO FINANZIARIO E CONSIGLIO COMUNALE	PARTE II DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE RISPETTO A QUELLO DI RIFERIMENTO, SALVO DIFFERIMENTO MINISTERIALE DEL TERMINE	PREVISIONI CONTRASTANTI CON I PRINCIPI DI LEGALITÀ, IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO

PREDISPOSIZIONE MODULI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO	PREVISIONE DI MODELLI PERSONALIZZATI E NON CONFORMI ALLA NORMATIVA LEGISLATIVA E REGOLAMENTARE
ACQUISIZIONE DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO; ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE
ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE PRESENTATA DAL PRIVATO	UFFICIO FINANZIARIO (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI)	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	OMESSA, RITARDATA O DIFETTOSA ISTRUTTORIA IN SPREGIO AI PRINCIPI GENERALI DI BUONA AMMINISTRAZIONE ED ALLA NORMATIVA DI DETTAGLIO CONTENUTA NEL REGOLAMENTO COMUNALE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE
DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E/O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE

**AUTORIZZAZIONE  
ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO  
PUBBLICO**

EMANAZIONE PROVVIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE
RISCOSSIONE DEL CANONE	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE; UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO ECONOMICO A PROPRIO FAVORE O A FAVORE DELL'ISTANTE
CONTROLLO E VIGILANZA SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PRESENTI SUL TERRITORIO	POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE		OMESSO, ARTIFICIOSO O DIFETTOSO CONTROLLO AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE SPECIFICI SOGGETTI PRIVATI
REVOCA, DECADENZA, SOSPENSIONE, SUBINGRESSO, RINNOVO DELLA CONCESSIONE (ATTIVITÀ EVENTUALE)	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	TRATTANDOSI DI PROCEDIMENTI AUTONOMI, SONO CONFIGURABILI TUTTI GLI EVENTI RISCHIOSI DELINEATI PER LE ATTIVITÀ INDICATE IN PRECEDENZA A PARTIRE DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

	IRROGAZIONE SANZIONE PER MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI REGOLAMENTARI	UFFICIO FINANZIARIO / POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI INFRAZIONE	MANCATA O DIFETTOSA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO. UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI
<b>PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO</b>	COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO/AREA/SETTORE TECNICO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO
	ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.
	NEGOZIAZIONE CON IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO PER LA DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEI CONTENUTI DELLA CONVENZIONE IL CUI SCHEMA È STATO PREVIAMENTE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 28BIS DPR 380/2001		INOSSERVANZA DELLE NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE O DELLA NORMATIVA IN MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA STATALE, REGIONALE O COMUNALE./ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO

APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL RICHIEDENTE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, QUALORA NON SUSSISTA UNA DIVERSA PREVISIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE.	CONSIGLIO COMUNALE (SALVO DIVERSA INDICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE)	ART 28BIS DPR 380/2001		
RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	RESPONSABILE DI AREA/SETTORE/SERVIZIO	ART 28BIS DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.
COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO.
ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DISCIPLINANTE CRITERI E MODALITÀ PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	ORGANI DI GOVERNO (CONSIGLIO COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
APPROVAZIONE DELLE TARIFFE PER LA DETERMINAZIONE DEL DIRITTO DA CORRISPONDERE ALL'ENTE	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE

## PUBBLICHE AFFISSIONI

RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE
EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ	POLIZIA MUNICIPALE	D.LGS. 15/11/1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE	TEMPESTIVA	POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI/PROVVEDIMENTI I
IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	UFFICIO TRIBUTI E POLIZIA MUNICIPALE	DECRETI LEGISLATIVI NN. 471-472-473 DEL 18/12/1997	IL RILASCIO È IMMEDIATO, A MENO CHE NON SIANO NECESSARIE RICERCHE DI ARCHIVIO	
PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO: APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE	SUAP	LEGGE 241 DEL 1990 DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2010, N.59 DECRETO LEGISLATIVO 6 AGOSTO 2012, N. 147 DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 2016, N. 222 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2016, N. 126	PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ	MANCANZA DI CONTROLLI

**RILASCIO AUTORIZZAZIONI  
ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTALI INTEGRAZIONE	SUAP		ENTRO 30 GG SE NECESSARIO	
CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESI ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A COINVOLTE	SUAP		EVENTUALE	
TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A COINVOLTE	SUAP		TEMPESTIVO	TARDIVITÀ NELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI	COMUNE/ASP/PROVINCIA		60 GG	
PROVVEDIMENTO NEGATIVO	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE		SE NECESSARIO	OMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEGATIVO

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SULLE QUALI I SOGGETTI INTERESSATI RICHIEDONO IL CONTRIBUTO. INDIVIDUAZIONE DI: - AMBITI DI INTERVENTO; - OBIETTIVI DA PERSEGUIRE; - CATEGORIE DI BENEFICIARI; - NATURA E MISURA COMPLESSIVA DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI, CON SPECIFICAZIONE DELLE RISORSE COMPLESSIVE DA DESTINARE AI CONTRIBUTI ORDINARI (SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE).	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA)		DUP	
		PREDISPOSIZIONE AVVISO/BANDO PUBBLICO CONTENENTE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE. SPECIFICAZIONE DEI CRITERI GENERALI INDIVIDUATI NEL REGOLAMENTO E NELLE LINEE DI INDIRIZZO MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DI UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONTENENTE TUTTI GLI INDICATORI UTILI A DETERMINARE IN MODO OGGETTIVO L'AMMONTARE DEL CONTRIBUTO .	SERVIZIO COMPETENTE	DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	CARENZA DI TRASPARENZA NELLE PROCEDURE. MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO
	<b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)</b>	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CON RISCONTRO SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE	DISCREZIONALITÀ ASSOLUTA NEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI ED ASSENZA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE E QUANTIFICAZIONE.
		FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DETERMINAZIONE DEL QUANTUM DEL CONTRIBUTO IN BASE ALL'ORDINE DEI PUNTEGGI CONSEGUITI	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	REGOLAMENTO COMUNALE	

	CONTROLLO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELL'EFFETTIVO IMPIEGO DEI CONTRIBUTI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ PER CUI SONO STATI STANZIATI, DELLE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE - DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10	REGOLAMENTO COMUNALE	EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DELL'ENTE.
	PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (VANTAGGIO ECONOMICO SUPERIORE AI MILLE €)	SERVIZIO COMPETENTE	ARTT.26 E 27 D. LGS 33/2013	TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO (LA PUBBLICAZIONE È CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI CHE DISPONGONO LE CONCESSIONI)	
	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG	
	VERIFICA RENDICONTI E CONTESTUALE VIDIMAZIONE PEZZE GIUSTIFICATIVE PRESENTATE A CORREDO DEI RENDICONTI				RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI
	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO	SERVIZIO COMPETENTE	REGOLAMENTO COMUNALE	60GG	
<b>ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		ARBITRARIETÀ NELLA SCELTA DELLE STRUTTURE; PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON DENUNZIATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA

<b>COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA</b>	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE	L. N. 328/2000		MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
<b>INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
<b>INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	

<b>INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE</b>	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
<b>CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			
<b>CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			
<b>CONTRIBUTI E</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	

<b>INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI</b>	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			
<b>CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO	ORGANO POLITICO	L. N. 328/2000		PREVISIONE DI REQUISITI E CRITERI NON OBIETTIVI E DI PROCEDIMENTI NON BEN INDIVIDUATI
	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	ORGANO POLITICO			
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	ORGANO POLITICO		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO	
	LIQUIDAZIONE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			
<b>ASSEGNO DI MATERNITÀ</b>	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE	L. N. 488/1999; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001	ENTRO SEI MESI DALLA NASCITA DEL BAMBINO O DALL'EFFETTIVO INGRESSO IN FAMIGLIA DEL MINORE ADOTTATO O IN AFFIDO	
	ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
	CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA MANCATA
	PREDISPOSIZIONE A APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE	L. N. 448/1998; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001		PREVISIONE CONTENUTO E REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
	PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO PER IL QUALE È RICHIESTO L'ASSEGNO	

**ASSEGNO AI NUCLEI  
FAMILIARI CON TRE  
FIGLI MINORI**

ISTRUTTORIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE
CONCESSIONE	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE		30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE
CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE			MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA
SEGNALAZIONE DELLO STATO DI ABBANDONO DI MINORI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 9, COMMA 1, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALLA L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCANZA EFFETTIVI DEI REQUISITI DELLO STATO DI ABBANDONO
APERTURA DEL PROCEDIMENTO PER LA DICHIARAZIONE DI ADOTTABILITÀ				
ADOZIONE DELLE INIZIATIVE OPPORTUNE IN CASO DI EVENTUALE SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 14, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCATA ADOZIONE DELLE MISURE PER LE QUALI ERA STATA DISPOSTA LA SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ
ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ RICEZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI ADOTTABILITÀ DEL MINORE	UFFICIALE STATO CIVILE			
AVVIO INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI DA PARTE DEL TRIBUNALE	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	TEMPESTIVO	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE IMMOTIVAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
CONCLUSIONE INDAGINI PER LA RICERCA DEI GENITORI ADOTTANTI	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 22, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	ENTRO CENTOVENTI GIORNI	POSSIBILITÀ DI FAVORIRE IMMOTIVAMENTE ALCUNI RICHIEDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI
PROVVEDIMENTO DI AFFIDO PREADOTTIVO				
ISCRIZIONE ANAGRAFICA NELLA FASE DI AFFIDO PREADOTTIVO	UFFICIO ANAGRAFE		TEMPESTIVO	
CONTROLLO DURANTE IL PERIODO DI AFFIDO PREADOTTIVO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/ RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO NEL REGOLAMENTO	ART. 23, COMMA 8, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 19 L. 149/01	DURANTE L'INTERO PERIODO DI AFFIDO PREADOTTIVO	MANCATA SEGNALAZIONE DI FATTI RILEVANTI AI FINI DELLA DISPONENDO ADOZIONE ALLO SCOPO DI FAVORIRE LA FAMIGLIA ADOTTANDA. SEGNALAZIONE DI EVENTI NON CONFORMI AL VERO PER TENTARE L'ADOZIONE IN FAVORE DI ALTRE FAMIGLIE

**SERVIZI PER  
MINORI E  
FAMIGLIE**

	PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE				
	ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL'ATTO DI NASCITA DEL MINORE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 – ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	MANCATA ANNOTAZIONE
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO
<b>ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO</b>	SENTENZA DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL'ATTO DI NASCITA DEL MINORE, EVENTUALMENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI DECISE DAL TRIBUNALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 – ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31, L. 149/01	TEMPESTIVO	
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO
<b>ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE</b>	SENTENZA DI ADOZIONE E SUA TRASMISSIONE ANNOTAZIONE DELLA SENTENZA CHE PRONUNCIA L'ADOZIONE SULL'ATTO DI NASCITA DEL MINORE, EVENTUALMENTE SECONDO LE DISPOSIZIONI DECISE DAL TRIBUNALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 26 L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 22 L. 149/01 – ART. 314 C. P. C., COME MODIFICATO DALL'ART. 31,	TEMPESTIVO	
	RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI STATO CIVILE, CON ESCLUSIONE DI QUALSIASI RIFERIMENTO AI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE	ART. 28, COMMA 2, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	INSERIMENTO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI
	RIFIUTO A RILASCIARE NOTIZIE SUI GENITORI NATURALI	UFFICIALE DI STATO CIVILE/UFFICIO ANAGRAFE	ART. 28, COMMA 3, L. 184/1983, COME MODIFICATO DALL'ART. 24 L. 149/01	SEMPRE	RILASCIO DI DATI CHE CONSENTONO DI RISALIRE AI GENITORI NATURALI DELL'ADOTTATO

PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, CON SPECIFICAZIONE DEI TEMPI E DEI MODI DELL'ESERCIZIO DEI POTERI RICONOSCIUTI ALL'AFFIDATARIO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 1, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TEMPESTIVO	AFFIDAMENTO DISPOSTO AL SOLO FINE DI DIMINUIRE I COSTI SOSTENUTI DALLA FAMIGLIA DI ORIGINE O, NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO, PER AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA. PREVISIONE NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DI SPECIFICHE DISPOSIZIONI TESE UNICAMENTE AD AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA. EVENTO RISCHIOSO MOLTO RIDOTTO A SEGUITO DEL
TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO AL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 1, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TEMPESTIVO	
INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	PREVISIONE REGOLAMENTARE COMUNALE, SE ESISTENTE	TEMPESTIVO	SPECIAMENTE NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELL'AFFIDATARIO, INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE
EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 5, COMMA 4, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 5 L. 149/01 - SPECIFICHE PREVISIONI LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DI DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	A SECONDA DI QUANTO PREVISTO DA SPECIFICHE PREVISIONE LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DA DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE. DETERMINAZIONE DI CRITERI UNIFORMI PER FAR AVVENIRE L'AFFIDAMENTO, SENZA TENER IN ALCUN CONTO IL CARICO E IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI

**AFFIDAMENTO  
FAMILIARE MINORI**

ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA O DI VIGILANZA REALIZZATA IN MANIERA ARTIFICIOSA TENDENTE A MANTENERE LA SITUAZIONE DELINEATA NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO TESA A DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, AD AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
INFORMAZIONE AL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	"SENZA INDUGIO" EX ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSÌ DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
RELAZIONE SEMESTRALE SUL PROGRAMMA DI ASSISTENZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OGNI SEI MESI	OMISSIONE REDAZIONE, OMESSA TRASMISSIONE, RITARDO NELLA REDAZIONE O NELLA TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSÌ DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA
CESSAZIONE AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO	

AFFIDAMENTO  
GIUDIZIARIO MINORI

INDIVIDUAZIONE FAMIGLIA AFFIDATARIA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	SECONDO PREVISIONE REGOLAMENTARE, SE ESISTENTE	TEMPESTIVO	SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI SIA PREVISTA L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELL'AFFIDATARIO, INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE
EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 5, COMMA 4, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 5 L. 149/01 - SPECIFICA DISPOSIZIONE REGOLAMENTARE	A SECONDA DI QUANTO PREVISTO DA SPECIFICHE PREVISIONE LEGISLATIVE NAZIONALI O REGIONALI, OVVERO DA DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI TESI A FAVORIRE ALCUNE FAMIGLIE AFFIDATARIE RISPETTO AD ALTRE. DETERMINAZIONE DI CRITERI UNIFORMI PER FAR AVVENIRE L'AFFIDAMENTO, SENZA TENERE IN ALCUN CONTO IL CARICO E IL REDDITO FAMILIARE DEI SINGOLI AFFIDATARI
ASSISTENZA E VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI AFFIDAMENTO	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	TUTTO IL PERIODO DI DURATA DELL'AFFIDAMENTO	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA
INFORMAZIONE AL TRIBUNALE DEI MINORENNI COMPETENTE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE	ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	"SENZA INDUGIO" EX ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01	OMMISSIONE O RITARDO DELLA INFORMATIVA AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA AFFIDATARIA

		<p>RELAZIONE SEMESTRALE SUL PROGRAMMA DI ASSISTENZA</p>	<p>SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE</p>	<p>ART. 4, COMMA 3, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01</p>	<p>OGNI SEI MESI</p>	<p>OMMISSIONE REDAZIONE, OMESSA TRASMISSIONE, RITARDO NELLA REDAZIONE O NELLA TRASMISSIONE DELLA RELAZIONE AL FINE DI MANTENERE O PROLUNGARE L'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO, OTTENENDO COSI DI DIMINUIRE IL CARICO ECONOMICO DELLA FAMIGLIA DI PROVENIENZA O, SPECIALMENTE NEL CASO IN CUI PREVISTA L'EROGAZIONE DI UNA MISURA DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI AVVANTAGGIARE LA FAMIGLIA</p>
		<p>CESSAZIONE AFFIDAMENTO</p>	<p>SERVIZIO SOCIALE LOCALE/RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI/ ALTRO RESPONSABILE INDIVIDUATO IN VIA REGOLAMENTARE</p>	<p>ART. 4, COMMA 5, L. 184/83, COME MODIFICATO DALL'ART. 4 L. 149/01</p>	<p>TERMINE PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO</p>	
<p><b>SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI</b></p>	<p><b>PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.</b></p>	<p>PIANIFICAZIONE/ST ANZIAMENTO IN BILANCIO</p>	<p>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</p>		<p>DUP /BILANCIO DI PREVISIONE</p>	
		<p>RICEZIONE DOMANDE</p>				
		<p>VERIFICA ESISTENZA IN VITA RICHIEDENTE</p>				
		<p>VERIFICA ETA' DEL RICHIEDENTE</p>				
		<p>VERIFICA STATO DI RICOVERO</p>				
		<p>VERIFICA ISEE</p>				
		<p>REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE</p>				<p>ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO</p>
		<p>COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE E ALLA RSA DELLA QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE</p>	<p>AREA SERVIZI SOCIALI</p>	<p>ART. 3 SEPTIES DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502; D.P.C.M. 14 FEBBRAIO 2001 D.P.C.M. 5 DICEMBRE 2013 N. 159 NORMATIVA REGIONALE</p>		<p>REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA INFERIORE AL DOVUTO</p>
<p>LIQUIDAZIONE QUOTA SU PRESENTAZIONE FATTURA</p>						
<p>PRESENTAZIONE ALL'ECAD/REGIONE DEL RENDICONTO DELLE SOMME CORRISPOSTE ALLA RSA</p>				<p>UTILIZZO DI CRITERI ANOMALI O ARTEFATTI FINALIZZATI ALLA LIQUIDAZIONE IMPORTO NON DOVUTO O SUPERIORE AL DOVUTO</p>		
			<p>ENTRO IL 30 APRILE DELL'ANNO SUCCESSIVO</p>	<p>INCOERENZA TRA I DATI RENDICONTATI E LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p>		

SERVIZI PER  
DISABILI

<b>SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE INTERNO)	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 50/2016	TERMINI DI LEGGE	SI RICHIAMA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2	
	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D.LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996 -L.R. FVG 6/2006, ART. 6, C. 1, LETT. B) E C. 2, LETT. B).			
	FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G.C.	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 267/2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO		
	ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER UTILIZZO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENTE	SERVIZIO SOCIALE				
	VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE		30 GG.	ERRATA VALUTAZIONE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ/BISO GNO	
	DEFINIZIONE DI UN PIANO INDIVIDUALIZZATO DI INTERVENTO	SERVIZIO SOCIALE			ERRATA INDIVIDUAIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTI	
	ATTIVAZIONE SERVIZIO PER L'UTENTE	SERVIZIO SOCIALE				
	EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI	SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ			
	<b>SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)</b>	ADOZIONE REGOLAMENTO DI FISSAZIONE CRITERI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI E RIMBORSI SPESE ACQUISIZIONE	ORGANI POLITICO DI VERTICE	D.LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI E NON CORRELATI ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO
		DOMANDE DI CONTRIBUTO IN OTTEMPERANZA ALLE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO		
		ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
		PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DI NIEGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO
		EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000		EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PRO VVEDIMENTO FINALE
	<b>SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO (EVENTUALE SE NON GESTITO CON PERSONALE INTERNO)	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 50/2016	TERMINI DI LEGGE	SI RICHIAMA ALL'AREA DI RISCHIO N. 2
ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO		ORGANI POLITICO DI VERTICE	D.LGS. 267/2000, L. 241/1990 - L. 104/1992 - L.R. FVG 41/1996		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI E NON CORRELATI ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO	

**TRASPORTO  
COLLETTIVO MINORI E  
PERSONE DISABILI**

FISSAZIONE TARIFFA ORARIE CON DELIBERAZIONE DI G.C.	SERVIZIO SOCIALE	D.LGS. N. 267/2000	TERMINI DI LEGGE (PRIMA DELL'ADOZIONE DEL BILANCIO)	
ACQUISIZIONE DOMANDE PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		
ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHiesti
PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DI NIEGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO
EROGAZIONE SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO SOCIALE			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PRO VVEDIMENTO FINALE
EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPISTICHE PREVISTE	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ		

**FONDO SOCIALE  
AFFITTI**

ADOZIONE DELLA DELIBERA DI ADESIONE AL BANDO REGIONALE CON RELATIVO ONERE DI COMPARTECIPAZIO NE	ORGANO POLITICO	LEGGE 431/1998		
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	AREA SOCIALE			TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI
ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA SOCIALE		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI
FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE PREVISIONI DI
PUBBLICAZIONE BANDO	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI, NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	ENTRO UN TERMINE RAGIONEVOLE (30 GIORNI) E/O TERMINE SPECIFICO PREVISTO DALLA REGIONE	REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI E/O NON CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE
ESAME DOMANDE	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	DISOMOGENEITÀ NELLE VALUTAZIONI
APPROVAZIONE GRADUATORIA	AREA SERVIZI SOCIALI	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	

**ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013**

RICHIESTA ALLA REGIONE DEL FABBISOGNO SULLA BASE DELLA PRECEDENTE ISTRUTTORIA		D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
EROGAZIONE DIRETTA DEL CONTRIBUTO	AREA SERVIZI SOCIALI / AREA FINANZIARIA	D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE	TERMINI PREVISTI NEL BANDO	
RELAZIONE DELL'UFFICIO INTERESSATO ANCHE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI	SOCIALE/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	SOCIALE/SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
ADOZIONE REGOLAMENTO PER ACCESSO AL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	LEGGE 328/2000 LEGGI REGIONALI		FISSAZIONE CRITERI NON OGGETTIVI
EROGAZIONE DEL SERVIZIO CON ESTERNALIZZAZIONE	SERVIZIO SOCIALE			PRESSIONE DELLA FAMIGLIA
ACQUISIZIONE DOMANDE PER EROGAZIONE DEL SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		
ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990		ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DI NIEGO DELLA MISURA RICHIESTA	SERVIZIO SOCIALE	REGOLAMENTO . L. 241/1990	TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO
EROGAZIONE SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO SOCIALE			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE
EMISSIONE FATTURA A CARICO UTENTI CON LE TEMPORANEE PREVISTE	SERVIZIO SOCIALE/SERVIZIO FINANZIARIO	D.LGS. N. 267/2000 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ		
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI	ORGANO POLITICO	ART. 12 DELLA L. N. 241/90		MANCANZA DI REGOLAMENTI SPECIFICI
ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI
RELAZIONE DELL'UFFICIO INTERESSATO ANCHE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	

**CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI**

INDIGENZA	AREA4				INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE
	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	SERVIZI SOCIALI		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
<b>REDDITO DI CITTADINANZA (Decreto legge n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 26 del 28 marzo 2019)</b>	OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS 118 DEL 2001	DUP	
	ADOZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE IN ATTUAZIONE DELL'ATTO DI PROGRAMMAZIONE O DEL PIANO REGIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 13, COMMA 2, LETT. D) DEL D. LGS. 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS N. 172 DEL 22/11/2017		
	PROMOZIONE DI CAMPAGNE INFORMATIVE TRA I POTENZIALI BENEFICIARI E INIZIATIVE VOLTE AL COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI DEL SETTORE, DI CUI ALLA LEGGE N. 106 DEL 2016, DELLE PARTI SOCIALI, DELLE FORZE PRODUTTIVE DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ TERRITORIALE	UFFICI E ORGANO POLITICO	D LGS. 147 DEL 2017		MANCATA PUBBLICIZZAZIONE AVVISO DI INTERESSE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO TERZO SETTORE IN VIOLAZIONE PRINCIPI DI IMPARZIALITA' E PUBBLICITA'
	VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO	AREA DEMOGRAFICI	ARTICOLO 2, COMMA 1 LETT. A DEL D.L. M. 4/2019	ENTRO 15 GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA	SUPERFICIALITÀ NELLA VERIFICA
	PREDISPOZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO VOLTO AL SUPERAMENTO DELLE CONDIZIONI DI POVERTÀ, AL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ALL'INCLUSIONE SOCIALE (PUC)	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	art. 4, comma 15, del decreto-legge n. 4 del 2019		INADEGUATEZZA DEL PROGETTO
	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO PROGETTO PERSONALIZZATO VOLTO AL SUPERAMENTO DELLE CONDIZIONI DI POVERTÀ, AL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ALL'INCLUSIONE SOCIALE (PUC)	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	art. 4, comma 15, del decreto-legge n. 4 del 2019		MANCATA VERIFICA CIRCA LA CORRETTEZZA ATTUAZIONE DEL PROGETTO
	COMUNICAZIONE ALL'INPS DI EVENTUALI FATTI DI CUI SI È VENUTI A CONOSCENZA CHE POTREBBERO DETERMINARE L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	AREA SERVIZI SOCIALI		ENTRO 5 GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO	

<b>ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI</b>	RICEZIONE DOMANDE DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE DEL QUADRO E) DEL MODULO DI DOMANDA ALLEGATO ALLA CIRCOLARE 172 DA PARTE DEI	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA	D LGS 147 DEL 15/09/2017 E CIRCOLARE INPS 172/2017	A PARTIRE DAL 1 DICEMBRE 2017	
	VERIFICA REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998		
	PROVVEDIMENTO CON IL QUALE SI NEGA O SI CONCEDE L'ASSEGNO	AREA SERVIZI SOCIALI	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998		MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
	COMUNICAZIONE ALL'INPS DEL PROVVEDIMENTO E DEI DATI NECESSARI PER IL PAGAMENTO	AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE	ART. 65 LEGGE 448 DEL 1998	45 GIORNI ANTECEDENTI ALLA SCADENZA DEGLI ASSEGNI (L'INPS EROGA DUE ASSEGNI, CISCUNO PER L'IMPORTO TOTALE DOVUTO PER IL SEMESTRE PRECEDENTE)	MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI PRESENTAZIONE
<b>FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO</b>	DETERMINA DI IMPEGNO SPESA- APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		LEGGE 448/1998 ART. 27	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
	ACQUISIZIONE DOMANDE	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	D.P.C.M. 05/08/1999 N. 320	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO		D.P.C.M. 06/04/2011	
	GRADUATORIA AVENTI DIRITTO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI	DELIBERA GIUNTA REGIONALE	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
	RICHIESTA CONTRIBUTO ALLA REGIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		TUIR	
	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		D.LGS. 63/2017	
	RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			
	<b>BORSE DI STUDIO</b>	DELIBERA ORGANO POLITICO	ORGANO POLITICO		
DETERMINA IMPEGNO DI SPESA- APPROVAZIONE AVVISO/BANDO		RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI
PUBBLICAZIONE BANDO		RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	D.LGS. 262/2007	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
ACQUISIZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE		RESP.PROCEDIMENTO		REGOLAMENTO DELL'ENTE	
ISTRUTTORIA		RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	TUIR	INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA
APPROVAZIONE GRADUATORIA		RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM		D.LGS. 63/2017	
LIQUIDAZIONE		RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM			
RENDICONTAZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				
<b>GESTIONE DEL DIRITTO ALLO</b>	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	RESPONSABILE DEL PROC.			
	DELIBERA ORGANO POLITICO	UFFICI/ORGANI POLITICI		COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
		ORGANO POLITICO		D.LGS. 63/2017	INOSSERVANZA

STUDIO	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM	30 GIORNI	REGOLAMENTO DELL'ENTE	REGOLE PROCEDURALI
		PUBBLICAZIONE AVVISO	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI		TUIR
ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA	RESP.PROCEDIMENTO					
	RIMODULAZIONE PREVISIONI COPERTURA	RAG./ORGANO POLITICO				
	RICONOSCIMENTO RIDUZIONE	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO AMM				
	INCASSO PER VENDITA BUONI	ECONOMATO/UFFICI				
	RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO - ORGANO POLITICO				
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE	RESPONSABILE DEL PROC.				
	PROPOSTA DETERMINAZIONE TARIFFE RAPPORTATA A COSTO SERVIZIO A D.I.	UFFICI/ORGANI POLITICI			COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA	
	DELIBERA DETERMINAZIONE TARIFFE E CRITERI AGEVOLAZIONI AVVISO PUBBLICO E ACQUISIZIONE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONE SU TARIFFE	ORGANO POLITICO			D.LGS. 63/2017	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI
	ISTRUTTORIA RICHIESTE	RESP.PROCEDIMENTO	30 GIORNI	TUIR	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI NON SPETTANTI	
	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO				
	RIMODULAZIONE PREVISIONI COPERTURA	RAG./ORGANO POLITICO				
	INCASSO QUOTE	RESP.PROCEDIMENTO				
	EROGAZIONE DEL SERVIZIO	RISORSE INTERNE O AFFID. ESTERNO				
	RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO	RESPONSABILE AREA/SETTORE/SERVIZIO - ORGANO POLITICO				

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
		RICEZIONE ATTO DI ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
		VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO: - RAGIONE DEL CREDITO; - TITOLO GIURIDICO CHE SUPPORTA IL CREDITO; - SOGGETTO DEBITORE; - AMMONTARE DEL CREDITO; - SCADENZA;	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
		REGISTRAZIONE CONTABILE ACCERTAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	
	<b>GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO</b>	RISCOSSIONE: EMISSIONE REVERSALE DI INCASSO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ELUSIONE DELLE PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITÀ IN MERITO ALLA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE /SFAVORIRE SOGGETTI ESTERNI. Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti

GESTIONE DELLE  
ENTRATE E DELLE  
SPESE

CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DELLA REVERSALE DI INCASSO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - ART. 180 TUEL (60 GIORNI PER LA CONTABILIZZAZIONE) - CONVENZIONE DI TESORERIA
VERSAMENTO	TESORIERE	ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA
RICEZIONE PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO: - RAGIONE DEL DEBITO; - SOMMA DA PAGARE; - SOGGETTO CREDITORE; - SCADENZA DELL'OBBLIGAZIONE ; - SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO COSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO.	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA	RESPONSABILE FINANZIARIO	ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO COMPETENTE	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ - PEG	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
RICEZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

**GESTIONE  
ORDINARIA DELLE  
SPESE DI BILANCIO**

<p>CONTROLLI RISCONTRI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E FISCALI SUGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE: - CONNESSIONE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE CON IL CORRISPONDENTE ATTO DI IMPEGNO DI SPESA; - ESATTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA DA LIQUIDARE AGLI INTERVENTI O AI CAPITOLI DI BILANCIO; - VERIFICA ESIBIBILITÀ DELLA SPESA; - COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA; - REGOLARITÀ</p>	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
<p>REGISTRAZIONE CONTABILE DELLA LIQUIDAZIONE</p>	SERVIZIO FINANZIARIO	PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
<p>ORDINAZIONE: EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO</p>	DIPENDENTE DELL'ENTE INDIVIDUATO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CORTE COSTITUZIONALE, SENTENZA 17 GIUGNO 2003, N. 211
<p>CONTROLLO MANDATO DI PAGAMENTO: SUSSISTENZA DELL'IMPEGNO E DELLA LIQUIDAZIONE E AL RISPETTO DELL'AUTORIZZAZIO NE DI CASSA</p>	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

ELUSIONE DELLE  
PROCEDURE DI  
SVOLGIMENTO  
DELLE ATTIVITÀ E DI  
CONTROLLO - USO  
IMPROPRIO O  
DISTORTO DELLA  
DISCREZIONALITÀ IN  
MERITO ALLA  
VERIFICA AL FINE DI  
FAVORIRE  
/SFAVORIRE  
SOGETTI ESTERNI.

		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA	
		PAGAMENTO	TESORIERE	ART. 185 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA	
		VERIFICA D'UFFICIO DEGLI IMMOBILI CHE POTREBBERO ESSERE ALIENATI	AREA TECNICA	D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI	
		INSERIMENTO IN BILANCIO DELLE POSTE RELATIVE AI BENI DA ALIENARE (MOBILI O IMMOBILI)	UFFICI E ORGANO POLITICO	TUEL + ART. 58 D.L. 112/2008 (PIANO DELLE ALIENAZIONI BENI IMMOBILI)	BILANCIO DA APPROVARE ENTRO IL 31/12/N	PERIZIA DI STIMA DEI BENI (IMPORTI A BASE D'ASTA DA NON SOTTOVALUTARE).
	<b>GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI</b>	ATTIVITÀ PRELIMINARI PER LA VENDITA	UFFICIO SEGRETERIA			PER I BENI VINCOLATI: ESPLETAMENTO DELLE FORMALITÀ LIBERATORIE DEL VINCOLO. PER I BENI SOGGETTI A PRELAZIONE: VA ACCERTATA L'ESISTENZA DEL DIRITTO PRIMA DELL'INDIZIONE DELL'ASTA
		INDIZIONE DELL'ASTA PUBBLICA PER LA VENDITA	UFFICIO SEGRETERIA	R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI		SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI GARA: ASTA PUBBLICA, TRATTATIVA PRIVATA PRECEDUTA DA GARA UFFICIOSA, TRATTATIVA PRIVATA (VERIFICARE EVENTUALE REGOLAMENTO SULLE ALIENAZIONI)

	NOMINA DELLA COMMISSIONE	RUP		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AD AGEVOLARE PARTICOLARI	
	STESURA VERBALE DI GARA	COMMISSIONE DI GARA	R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI			
	APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E DICHIARAZIONE VINCITORE	RUP				
	RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE	UFFICIO SEGRETERIA				
	ATTO DI INDIRIZZO A LOCARE	ORGANO POLITICO				
	INDAGINE DI MERCATO VOLTA AD AD ACQUISIRE INFORMAZIONI CIRCA LA FATTIBILITÀ E LE CARATTERISTICHE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, I PREZZI CORRENTI E QUANT'ALTRO POSSA ESSERE UTILE PER STABILIRE I TERMINI DELLA GARA STESSA E DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO				INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)
	INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA	UFFICIO TECNICO .				PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA OVVVERO
	PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI	UFFICIO TECNICO				PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI
	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	UFFICIO TECNICO				PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI

FITTI	INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO	LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924)	PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE		
	PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA	UFFICIO TECNICO			ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE	
	EVENTUALE TRATTATIVA PRIVATA PREVIE ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER MOTIVATE E SPECIALI CIRCOSTANZE	UFFICIO TECNICO				
	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	UFFICIO TECNICO			PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE	ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO
	EVENTUALE REVOCA DEL BANDO	UFFICIO TECNICO				ABUSO DI RICORSO ALLA REVOCA AL FINE DI ESCLUDERE CONCORRENTE INDESIDERATO E BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO
	NOMINA SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE DI GARA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO				IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	APERTURA DELLE BUSTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE				

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE
ESCLUSIONI	SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	UFFICIO TECNICO
COMUNICAZIONE ALL'AGGIUDICATARIO	UFFICIO TECNICO
VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI	UFFICIO TECNICO
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	UFFICIO TECNICO
STIPULA DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO
APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO	UFFICIO TECNICO

	VIOLAZIONE DI PRINCIPI DI TRASPARENZA, NON DISCRIMINAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, NEL VALUTARE LE OFFERTE PERVENUTE
	ARTIFICIOSE ED ERRATE PROCEDURE PER PRETERMETTERE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA
	ERRONEE AGGIUDICAZIONI CON LO SCOPO DI AVVANTAGGIARE SPECIFICI SOGGETTI
	CONDOTTE TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALL'ASTA
	FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE IN ASSENZA DEI NECESSARI CONTROLLI È PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI
	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DI SOGGETTI CHE NON POSSIEDONO I REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE E L

	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	UFFICIO TECNICO			
<b>GESTIONE IMMOBILI: MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI</b>	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DI CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALE	UFFICIO TECNICO			
	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	CODICE CIVILE, NORMATIVA DI SETTORE, CAPITOLATO SPECIALE RSU	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU	TERMINI PREVISTI DAL CSA O DA NORMA DI LEGGE	
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO (INCLUSA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RSU COMUNALE)	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
<b>GESTIONE IMMOBILI: MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE</b>	LIQUIDAZIONE (INCLUSA NEL CANONE MENSILE DELL'APPALTO RSU)	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	AREA TECNICA	CODICE CIVILE, NORMATIVA DI SETTORE, CAPITOLATO SPECIALE RSU		
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			
	REDAZIONE PREVENTIVI	AREA TECNICA			
				TERMINI PREVISTI DAL	

<b>AREE E SUOLO PUBBLICO</b>	PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO, DIRETTO SE SOTTOSOGLIA, IN ALTERNATIVA PREDISPOSIZIONE	ORGANO POLITICO	D. LGS 50/2016	REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
<b>GESTIONE IMMOBILI: MANUTENZIONE CIMITERI</b>	COLLAUDO	AREA TECNICA			
	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE	AREA TECNICA	CODICE CIVILE - DPR 285/90		TERMINI DI PUBBLICAZIONE ORDINARI
	PREDISPOSIZIONE BANDO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017	ALMENO 30 GIORNI	TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI
	ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2018	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUFFICIENZA DEI REQUISITI RICHIESTI
	FORMAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIA	COMMISSIONE	D.LGS. 50/2019	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.
	ESAME EVENTUALI RICORSI	COMMISSIONE		SCADUTI I TERMINI PER PRESENTARE RICORSO	
	FORMAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA	COMMISSIONE		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	
	AGGIUDICAZIONE	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE	PROVVEDIMENTO NON COERENTE CON GRADUATORIA
	STIPULA CONTRATTO	SEGRETARIO COMUNALE			
	TRASMISSIONE ALLA SEGRETERIA PER REGISTRAZIONE ATTO IN REPERTORIO	SEGRETARIO COMUNALE		DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	
TRASMISSIONE AGENZIA ENTRATE	SEGRETARIO COMUNALE		ENTRO 20 GIORNI DALLA SOTTOSCRIZIONE		

GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO	AREA ECONOMICO- FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
	CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E NORMATIVA DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
	SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			
	ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
	VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			
	INDIVIDUAZIONE DEL TIPO DI PROCEDURA PER AFFIDAMENTO	ORGANO POLITICO	D.LGS. 50/2016		
	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI / INOSSERVANZA DI REGOLE IN TEMA DI AFFIDAMENTO, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ
	SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
	LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO- FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O
COLLAUDO	AREA TECNICA				
VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO E LEGGE DI SETTORE			
PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO	

**GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO			
VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTO PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI,...)	AREA TECNICA			
PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ
AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI
SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI
LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
COLLAUDO	AREA TECNICA			
CARICAMENTO IN ARCHIVIO	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI SPORTIVI E NORMATIVA DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	INOSSERVANZA REGOLE PREVISTE NEL DUVRI E CSA
VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO	AREA TECNICA			
SOPRALLUOGHI	AREA TECNICA			

**GESTIONE  
IMPIANTI SPORTIVI -  
MANUTENZIONE  
ORDINARIA**

ACCERTAMENTO	AREA TECNICA			VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
VERIFICA VALORE DELL'INTERVENTO PER SCELTA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	AREA TECNICA			
INDIVIDUAZIONE DEL TIPO DI PROCEDURA PER AFFIDAMENTO	ORGANO POLITICO	D.LGS. 50/2016		
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI / INOSSERVANZA DI REGOLE IN TEMA DI AFFIDAMENTO, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ
SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			
LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE
COLLAUDO	AREA TECNICA			
VALUTAZIONE DELLO STATO DELL'IMMOBILE	AREA TECNICA	LEGGE FINANZIARIA DEL 2003 - REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, REGOLAMENTO SUGLI IMPIANTI		
PREDISPOSIZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE RISCHI	AREA TECNICA		TERMINI PREVISTI DA REGOLAMENTO E TECNICI	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO
DEFINIZIONE PIANO DI MANUTENZIONE	AREA TECNICA		10 GG.	VALUTAZIONE NON CONFORME ALL'EFFETTIVO DEGRADO

**GESTIONE  
IMPIANTI SPORTIVI  
MANUTENZIONE  
STRAORDINARIA**

INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DA EFFETTUARE IN BASE ALLE PRIORITÀ EMERSE DALLA VALUTAZIONE DELLO STATO DI DEGRADO DELL'IMMOBILE	ORGANO POLITICCO			
VERIFICA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE A FINANZIAMENTI PUBBLICI (MINISTERIALI, FONDI EUROPEI,...)	AREA TECNICA			
PREDISPOSIZIONE GARA (VEDERE PROCESSO PRECEDENTE)	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E
AFFIDAMENTO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2017		VERIFICA DEI REQUISITI
SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI	AREA TECNICA			INOSSERVANZA REGOLE DEL CAPITOLATO, DELLE LEGGI, E DELLE DISPOSIZIONI
LIQUIDAZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			

**CONCESSIONE IN  
USO DI IMMOBILI  
DISPONIBILI**

STIPULAZIONE CONTRATTO	UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016	
ISTANZA DA PARTE DEI SOGGETTI INTERESSATI (PER ES. PRIVATI O ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO)	AREA TECNICA	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	
DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE PER CONCESSIONE IN USO, CONTENENTE ANCHE ATTO DI INDIRIZZO IN FAVORE DEL RESPONSABILE AREA TECNICA PER PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO	ORGANO POLITICO			

	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI ALTRI EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI OLTRE AGLI Istanti	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO	MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI PUBBLICAZIONE
	PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE	TERMINI DI CUI AL D.LGS. 50/2016	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZION
	INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	AREA TECNICA	D.LGS. 50/2016		VERIFICA DEI REQUISITI
	STIPULAZIONE CONTRATTO	RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE	D.LGS. 50/2016	TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016	
<b>CONCESSIONI CIMITERIALI</b>	VERIFICA DEL PERMANERE DEL FABBISOGNO DELL'UFFICIO INTERESSATO	AREA TECNICA			RITARDI NELL'EFFETTUAZION E DELLA VERIFICA
	ACQUISIZIONE ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE	SEGRETERIA-PROTOCOLLO-UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	ABUSO DELLA DISCREZIONALITÀ NELL'ESAME DELLE ISTANZE IN RELAZIONE ALL'ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLE STESSE
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA, LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	UFFICIO TECNICO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI DETERMINAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI.	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI O "CORSIE PREFERENZIALI" NELLA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE. DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI. DISTORSIONE DEI REQUISITI DI ASSEGNAZIONE. DISTORTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE CIMITERIALE.
	ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO	SEGRETERIA-PROTOCOLLO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	

<p><b>GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA</b></p>	<p>STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE</p>	<p>UFFICIO TECNICO</p>	<p>DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE.</p>	<p>30 GIORNI</p>	
	<p>ACQUISIZIONE COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA).</p>	<p>SEGRETERIA - PROTOCOLLO</p>	<p>DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA</p>	<p>TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE CONTESTUALMENTE ALLA EVENTUALE DOMANDA DI CONCESSIONE NEL CASO DI RICHIESTA SEPOLTURA IN SPAZIO A REGIME DI CONCESSIONE CIMITERIALE (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI)</p>	
	<p>VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI SPAZIO PER LA SEPOLTURA. INDIVIDUAZIONE DELLO SPAZIO PER SEPOLTURA IN FOSSA. PER RICHIESTA LOCULI/TOMBE</p>	<p>UFFICIO TECNICO</p>	<p>DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA</p>	<p>DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO</p>	<p>VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE DI UNO SPAZIO PER CUI È RICHIESTA UNA CONCESSIONE CIMITERIALE SENZA STIPULA DELLA CONCESSIONE.</p>
	<p>COMUNICAZIONE AL NECROFORO DELLA DATA, DELL'ORA E DELLO SPAZIO ASSEGNATO PER LA SEPOLTURA</p>	<p>UFFICIO TECNICO</p>	<p>DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA</p>	<p>DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO</p>	
	<p>SEPOLTURA</p>	<p>NECROFORO</p>	<p>DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA</p>	<p>TEMPESTIVO</p>	
	<p><b>GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)</b></p>	<p>INVIO COMUNICAZIONE PER IL PAGAMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI CIMITERIALI</p>	<p>UFFICIO TECNICO</p>	<p>REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA DI DETERMINAZIONE COSTI SERVIZI</p>	<p>30 GIORNI</p>
		<p>UFFICI E ORGANO POLITICO</p>			
<p>ISTRUTTORIA</p>		<p>SEGRETERIA</p>			<p>DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI C.V. DEL SOGGETTO DESTINATARIO</p>
<p><b>NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI</b></p>					

<b>GESTIONE SOCIETA' IN HOUSE - SOCIETA' PARTECIPATE E SOCIETA' CONTROLLATE</b>		ADOZIONE PROVVEDIMENTO	SEGR.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ATTI REGOALENTARI E PROCEDURALI INTERNI	TEMPISTICA DETTATA DA ESIGENZA DI PROCEDERE – TEMPESTIVO	SCARSA TRASPARENZA NELL'ATTRIBUZIONE DELLE NOMINE POLITICHE; MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI SULLA CONGRUITA DEL COMPENSO	
	<b>GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA</b>	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	SEGR.			MANCATA EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ, PROFESSIONILITÀ ED INDIPENDENZA	
	<b>GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI</b>			ORGANO POLITICO			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E
		ESERCIZIO AZIONE CIVILE DI RESPONSABILITÀ		ORGANO POLITICO			
		ADOZIONE DI CORRETTIVI PER EVITARE AGGRAVAMENTO STATO DI CRISI ED INSOLVENZA DELLA SOCIETÀ		ORGANO POLITICO			
		INDIVIDUAZIONE - DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DEPUTATA AL CONTROLLO ANALOGO E AD ALTRE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E		ORGANO POLITICO - SEGR.			
		INDIVIDUAZIONE DEI CASI DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLE SOCIETÀ IN HOUSE		SEGRETERIA - UFFICI			
INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI E DELLE SPESE DI		ORGANO POLITICO - SEGR.					

	ADOZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO	ORGANO POLITICO - SEGR- FINANZIARIO			
	RICOGNIZIONE ORDINARIA DELLA PARTECIPAZIONE SOCIETARIA AI FINI DELLA RAZIONALIZZAZIONE, ALIENAZIONE, LIQUIDAZIONE O CESSIONE	ORGANO POLITICO - SEGR- FINANZIARIO			
CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE SUGLI ATTI DELLA SOCIETÀ	SEGRETERIA			
	CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	SEGR. - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			
	CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI	ORGANO POLITICO - UFFICIO FINANZIARIO			
	CONTROLLO ATTIVITÀ AFFIDATE IN HOUSE	ORGANO POLITICO - UFFICIO CONTROLLO ANALOGO			
	CONTROLLO ATTIVITÀ ESPLETATE DALLA SOCIETÀ PARTECIPATA NEL MERCATO APERTO	ORGANO POLITICO			CONTROLLI INCOMPIUTI O OMISSIONI DI CONTROLLO
	MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ DEI DATI ED ADOZIONE DEL PTPC E DEI MODELLI DI ADEGUAMENTO PREVISTI DALLA L. 231/2000	SEGR. - UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO			
	CONTROLLO SULL'ADEGUAMENTO DEGLI STATUTI SOCIETARI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. LGS. 175/2016	SEGRETERIA			

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO		
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	ACCERTAMENTO ORDINARIO	ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO, IN PARTICOLARE PER LA SUA APPLICAZIONE, PER EVENTUALI ESENZIONI O AGEVOLAZIONI, PER EVENTUALE FACE DI ACCERTAMENTO PER ADESIONE.	CONSIGLIO COMUNALE	DLGS 446/97	TERMINE DI LEGGE	MANCATO RISPETTO DEI LIMITI FISSATI DALLE LEGGI DI RIFERIMENTO DI OGNI TRIBUTO LOCALE		
		ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO	SERVIZIO TRIBUTI	OLTRE LE SINGOLE NORMATIVE DEI TRIBUTI LOCALI, ANCHE L.N. 241/90		ERRATA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DEL TRIBUTO. - CARENZA DI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI.		
		VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI (TARI TASI IMU)	SERVIZIO TRIBUTI			MANCATA VERIFICA REGOLARITA'/CONGRUITA' DICHIARAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI.		
		VERIFICA MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEL TRIBUTO DOVUTO	SERVIZIO TRIBUTI			RICONOSCIMENTO INDEBITO DELL'ESENZIONE DAL PAGAMENTO DI TRIBUTI E TASSE AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI		
	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE, SECONDO IL REGOLAMENTO COMUNALE	SERVIZIO TRIBUTI					
		ACQUISIZIONE DOMANDE DI DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI CONTRIBUENTI E DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO O CON ADESIONE (ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELL'IMPORTO RICHIESTO)	SERVIZIO TRIBUTI				ERRATA DEFINIZIONE DEI PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE - ERRATA DEFINIZIONE DELL'IMPORTO DOVUTO, COMPRESIVO DI SANZIONI.	
		VERIFICA PERIODICA DELLO STATO DEI PAGAMENTI/ DECADENZA DELL'ACCERTAMENTO O CON ADESIONE	SERVIZIO TRIBUTI				RITARDO O CARENZA DEI CONTROLLI CHE DETERMINANO UN MANCATO VERSAMENTO NELLE CASSE COMUNALI.	
			ISCRIZIONE A RUOLO DELLE SOMME RESIDUE DOVUTE E DELLE SANZIONI, IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DELL'ACCERTAMENTO O CON ADESIONE.	SERVIZIO TRIBUTI		REGOLAMENTO SUI TRIBUTI		MANCATA ATTIVAZIONE
	RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	PREDISPOSIZIONE DEL RUOLO COATTIVO O DELLE INGIUNZIONI FISCALI	SERVIZIO TRIBUTI O CONCESSIONARIO ESTERNO SECONDO LO STRUMENTO DI RISCOSSIONE ATTIVATO.	DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE				MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI DECADENZA DI TRE ANNI DALLA DEFINITIVITA' DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA.
		ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)	ORGANO DI GOVERNO CONSIGLIO COMUNALE	L. 147 27/12/2013			ENTRO I TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI DI NORMA DI LEGGE,

		APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE ALIQUOTE	ORGANO DI GOVERNO CONSIGLIO COMUNALE	L. 147 27/12/2013	ENTRO I TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
		RICEVIMENTO DICHIARAZIONI VERIFICA CONGRUITA' DATI CATASTALI E DEMOGRAFICI	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	TERMINI DI LEGGE	MANCATA VERIFICA REGOLARITA'/CONGRUITA' DICHIARAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI.
		INSERIMENTO DATI NEL DATA BASE VALIDAZIONE RUOLO FILE POSTEL INVIO AVVISI PAGAMENTO	UFFICIO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE L. 147 27/12/2013	IN BASE AI REGOLAMENTI	
	ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	ISPETTIVA E DI CONTROLLO PRESUPPOSTI IMPOSITIVI VERIFICA ACQUISIZIONE PAGAMENTI SOLLECITO BONARIO IRROGAZIONI SANZIONI RUOLO COATTIVO	UFFICIO TRIBUTI RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE DLGS 471-472-473 2006 ART 1 L 206/2006 COMMI 161 → 170	ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' DI VALUTAZIONE NELL'APPLICAZIONE DI NORME E PARAMETRI
		MEDIAZIONE TRIBUTARIA: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	DLGS 546/1992 ART 1 L 206/2006 COMMI 161 → 170	D'UFFICIO O A ISTANZA DI PARTE ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	POTENZIALE DISCREZIONALITA' E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
		ACCERTAMENTO CON ADESIONE: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE ARTT. 5-6-12 DLGS 218/1997 ART 1 L 206/2006 COMMI 161 → 170	D'UFFICIO O A ISTANZA DI PARTE ENTRO I TERMINI DELLA PRESCRIZIONE	DISCREZIONALITA' E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE
		ACCERTAMENTO DEL FATTO STORICO RITENUTO CONTRARIO A DISPOSIZIONI NORMATIVE E SS.MM.II.	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 13 LEGGE	TEMPESTIVAMENTE	POSSIBILITÀ CHE LA FATTISPECIE CONTRARIA A NORMATIVA NON VENGA ACCERTATA PER CONDIZIONAMENTI ESTERNI
		CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE. NELL'IPOTESI IN CUI IL CONDUCENTE MULTATO NON SIA FERMATO AL MOMENTO DELL'INFRAZIONE – E QUINDI, QUANDO LA MULTA NON GLI VENGA IMMEDIATAMENTE CONTESTATA – LA NOTIFICA DOVRÀ AVVENIRE AL PROPRIETARIO DELL'AUTOMOBILE ENTRO 90 GIORNI DALL'INF	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI
		REGISTRAZIONE	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE	PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE
VIOLAZIONI DEL CDS	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS					

VIOLAZIONE CDS

IDENTIFICAZIONE PROPRIETARI VEICOLI (QUALORA ASSENTI)	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 14 LEGGE N. 689 DEL 1981	TEMPESTIVAMENTE	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE
COMPILAZIONE VERBALI	POLIZIA LOCALE	'NUOVO CODICE DELLA STRADA" (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI).	TEMPESTIVAMENTE	SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO
CONTROLLO	POLIZIA LOCALE		TEMPESTIVAMENTE	OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO E/O RICORSO	POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ		ENTRO MAX 60 GIORNI DA NOTIFICA	DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI
ISCRIZIONE A RUOLO SOMME NON PAGATE	POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ		DECORSI 60 GIORNI DA NOTIFICA	NON ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE PER FAVORIRE GLI INTERESSI DEI TERZI
CONTROLLO TERRITORIO COMUNALE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	CON CADENZA GIORNALIERA	OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
VERIFICA RISPETTO CDS, ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	CON CADENZA GIORNALIERA	OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
VERIFICA PRESENZA AUTORIZZAZIONI ALLA CIRCOLAZIONE IN DEROGA ES. PERSONE INVALIDE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	GESTIONE ARBITRARIA DELLE AUTORIZZAZIONI IN DEROGA PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI
ACCERTAMENTI RESIDENZA	SERVIZIO ANAGRAFE POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	ENTRO 30 GIORNI DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO	CARENZA DI CONTROLLI; FATTORI ESTERNI DI CONDIZIONAMENTO
ACCERTAMENTO VIOLAZIONE E CONTESTAZIONE IMMEDIATA	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE
RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI E REDAZIONE DI PROCESSO VERBALE	POLIZIA LOCALE	COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS; L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017	TEMPESTIVAMENTE	OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
SOPRALLUOGO A SEGUITO DI ESPOSTO E/O SEGNALAZIONE E/O D'UFFICIO NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DI VIGILANZA	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE		OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE		

VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA

ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	NOTIFICA COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON ASSEGNAZIONE TERMINE PER PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI E CONTESTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI (SE I LAVORI ABUSIVI SONO IN CORSO, NON ULTIMATI O INTERROTTI) DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI.	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990	OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
	VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI PRESENTATE E DELLA RICHIESTA DI PERMESSO IN SANATORIA	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990	
	A) PRESENTAZIONE PERMESSO IN SANATORIA: RILASCIO DEL PERMESSO IN SANATORIA ENTRO 60 GG DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA. VERIFICA DEL PAGAMENTO, A TITOLO DI OBLAZIONE, DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE IN MISURA DOPPIA, OVVERO, IN CASO DI GRATUITÀ A NORMA DI LEGGE, IN MISURA PARI A QUELLA PREVISTA DALL'ARTICOLO 16 DEL DPR 380/2001. SE INTERVENTO REALIZZATO IN PARZIALE INEFFICACIA	UTC		
	B) MANCATA PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI: ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE DI DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI E APPLICAZIONE RELATIVE SANZIONI IN RAGIONE DELL'ABUSO COMMESSO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990	
	INVIO RELAZIONE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE COMPETENTE PER TERRITORIO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990	

	MESE SUCCESSIVO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE, MEDIANTE AFFISSIONE NELL'ALBO COMUNALE, DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI E ALLE OPERE REALIZZATI ABUSIVAMENTE, OGGETTO DEI RAPPORTI DEGLI UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E DELLE RELATIVE ORDINANZE DI SOSPENSIONE; TRASMISSIONE DEI DATI ANZIDETTI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE E TRAMITE	SEGRETARIO COMUNALE E UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		
	VERIFICA OTTEMPERANZA ORDINANZA DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		
	REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		
	EVENTUALE NOTIFICA PROVVEDIMENTO ACCERTAMENTO INOTTEMPERANZA INGIUNZIONE DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI, CON CONTESTUALE IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA.	UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		MANCATA/ IRREGOLARE IRROGAZIONE DELLA SANZIONE PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI
	ORDINANZA DEMOLIZIONE; APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA E DETERMINA AFFIDAMENTO LAVORI.	UTC E GIUNTA COMUNALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		
CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	VERIFICA RISPETTO PRESCRIZIONI ANTINCENDIO VERIFICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI VERIFICA DELLA CONFORMITÀ URBANISTICA ED EDILIZIA VERIFICA DELLA CONFORMITÀ IGIENICO-SANITARIA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO COMMERCIO SUAP E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	ART. 14 D. L. 09/02/2012 N. 5, CONVERTITO IN LEGGE 04/04/2012 N. 35	IMMEDIATO	OMESSO/PARZIALE /RITARDATO CONTROLLO PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.
VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	CFR. PROCESSO "PUBBLICHE AFFISSIONI" AREA DI RISCHIO N. 3				MANCATA EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
<b>NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.</b>	IL CONSIGLIO COMUNALE ELABORA GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000	ATTO DI INDIRIZZO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE	
	DARE ADEGUATA PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DA AFFIDARE ATTRAVERSO APPOSITO AVVISO DEL SINDACO.	UFFICI E ORGANO POLITICO		L'AVVISO DEVE ESSERE PUBBLICATO ALMENO PER 10 GIORNI.	
	VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	CAPO II, TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.L. 39/2013, D.L. 198/2006	TEMPISTICA INDICATA CON PROPRIO ATTO DI INDIRIZZO.	INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ.
	VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE	UFFICI E ORGANO POLITICO			
	DECRETO MOTIVATO DI NOMINA DEL SINDACO	SINDACO		15 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA CANDIDATURA	NOMINA DEL CONIUGE PARENTI E AFFINI ENTRO IL IV GRADO DI SINDACO E ASSESSORI.
	COMUNICAZIONE AI MEMBRI DEL CONSIGLIO DEL DECRETO DI NOMINA.	SINDACO			
	ELABORAZIONE DEL PIANO DI PREVISIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE NELL'ANNO	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 3 COMMA 55 L. 244/2007	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	

SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE AGLI ORGANI POLITICI, SEG. COMUNALE E RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	SETTORE CHE NECESSITA DELLA FIGURA PROFESSIONALE (ES.PSICOLOGO)			
	ELABORAZIONE AVVISO	SETTORE PROPONENTE	ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	15 GIORNI CONSECUTIVI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI. FAVORIRE LA RIPETIZIONE DEGLI AFFIDAMENTI A PRECEDENTI PROFESSIONISTI
	NOMINA COMMISSIONE	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE	REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	VALUTAZIONE DEI CURRICULA	COMMISSIONE		SEDUTE DELLA COMMISSIONE	SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.
	FORMAZIONE GRADUATORIA	COMMISSIONE			
	APPROVAZIONE GRADUATORIA	DETERMINA RESPONSABILE SETTORE			
	STIPULA CONVENZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF RAG.			

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ DI AVVALERSI DI UN SUPPORTO GIURIDICO O DI UN PARERE	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITÀ
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGRETARIO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI. MANCATO RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI COMPATIBILITÀ/CONFERIBILITÀ DEI SOGGETTI PRESCELTI, EX ART.39 D.LGS.39/2013, AL FINE DI AVVANTAGGIARE SOGGETTI PARTICOLARI
	AVVISO PUBBLICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI
	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA DI ISTITUZIONE DELL'ELENCO; 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI

SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI
	RICORSO AL MEPA PER SERVIZI LEGALI DI IMPORTO SUPERIORE AD €. 5.000,00	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA A CONTRARRE	
	TRATTATIVA DIRETTA	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.
	ORDINE DI ACQUISTO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

	IMPEGNO DI SPESA	SEGR.	ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA
	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGR.	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA
	PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITÀ DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO	
	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	PREVISIONI DI REQUISITI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI
	AVVISO PUBBLICO PER IMPORTI RILEVANTI/ACQUISIZIONE PREVENTIVO PER IMPORTI MODESTI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI

GESTIONE DEL CONTENZIOSO	ISTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DEI PROFESSIONISTI LEGALI	COMMISSIONE	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
	COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	SEGR.	ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		
	IMPEGNO DI SPESA		ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA
	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	SEGR	ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	ADOZIONE PRG/PGT	AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE	MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE SOGGETTI PARTICOLARI.
		REDAZIONE DEL PRG/PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	MANCATA COERENZA CON LA LEGGE E CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE
		ADOZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO.
		ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		

**PIANIFICAZIONE  
URBANISTICA  
GENERALE**

ELABORAZIONE PRG/PGT ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	ISTRUTTORIA CARENTE/INCOMPLETA PER AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DEL PIANO PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
APPROVAZIONE DEL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE, IL PRINCIPALE RISCHIO È CHE IL PIANO ADOTTATO SIA MODIFICATO CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATO IL PIANO STESSO.
TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.	TERMINI DI LEGGE	MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE SOGGETTI PARTICOLARI.
REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		
PUBBLICAZIONE DELLA VARIANTE ADOTTATA	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		
ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	

VARIANTI SPECIFICHE	ELABORAZIONE DELLA VARIANTE ALL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA SULLE OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
	(EVENTUALE) RIELABORAZIONE DELLA VARIANTE PER RECEPIMENTO RISERVE REGIONALI	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
	APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE		IN QUESTA FASE, IL PRINCIPALE RISCHIO È CHE LA VARIANTE SIA ADOTTATA CON L'ACCOGLIMENTO DI OSSERVAZIONI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON GLI INTERESSI GENERALI DI TUTELA E RAZIONALE ASSETTO DEL TERRITORIO CUI È INFORMATA LA VARIANTE STESSA.
	TRASMISSIONE ALLA REGIONE PER LA DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE	TERMINI DI LEGGE	
	LA LORO ADOZIONE È UNA FACOLTÀ PER IL COMUNE; POSSONO VARIARE LE PREVISIONI DEL PRG	CONSIGLIO COMUNALE	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE		
	ADOZIONE DEL PIANO CON DELIBERA CONSIGLIARE, PREVIA AUTORIZZAZIONE REGIONALE	UFFICIO TECNICO, CONSIGLIO COMUNALE E REGIONE	L. 865/1971 ART. 27, L. 167/1962 E NORMATIVA REGIONALE		PREVISIONE DI PIANI "PERSONALIZZATI" O AFFIDAMENTO DELLA LORO REDAZIONE IN CONTRASTO CON LE NORME DEL D.LGS. 50/2016
	PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO E DEPOSITO ELABORATI GRAFICI NELLA SEGRETERIA COMUNALE	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE	10 GIORNI DI DEPOSITO	MANCATA PUBBLICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI AVVENUTO DEPOSITO

PIANO PER GLI  
INSEDIAMENTI  
PRODUTTIVI  
(PIP)

RICEZIONE OPPOSIZIONI AL PIP DA PARTE DEI PRIVATI	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO	L. 865/1971 ART. 27 E NORMATIVA REGIONALE	20 GIORNI A DISPOSIZIONE DEI PRIVATI PER LA PRESENTAZIONE DI OPPOSIZIONI DECORRENTI DAI 10 DI DEPOSITO	OCCULTAMENTO ATTI DI OPPOSIZIONE
APPROVAZIONE DEL PIANO DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, RECEPENDO O MENO LE OSSERVAZIONI DEI PRIVATI	CONSIGLIO COMUNALE E UFFICIO TECNICO	L. 865/1971 ART. 27 E L. 47/1985 ART 24 E NORMATIVA REGIONALE	VALIDITÀ PER 10 ANNI	ILLEGITTIMITÀ DEL RECEPIMENTO DELLE OSSERVAZIONI
COMUNICAZIONE ALLA REGIONE DI COPIA DEL PIP: SULLE EVENTUALI OSSERVAZIONI PRESENTATE IL COMUNE DEVE ESPRIMERSI IN MANIERA PUNTUALE	UFFICI	L. 47/1985 ART 24 E NORMATIVA REGIONALE	60 GIORNI DALL'ADOZIONE	MANCATA TRASMISSIONE
PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	UFFICIO PUBBLICAZIONI			
ATTUAZIONE PIP	UFFICIO TECNICO			
1.ACQUISIZIONE TERRENI MEDIANTE ESPROPRIO O CESSIONE BONARIA		DPR 327/2001, NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
2. REALIZZAZIONE DA PARTE DEL COMUNE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		DPR 380/2001 E NORMATIVA REGIONALE E COMUNALE		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
3. CESSIONE DELLE AREE IN PROPRIETÀ O IN DIRITTO DI SUPERFICIE		ART. 27 L. 865/1971 E NORMATIVA REGIONALE E COMU		VEDESI RISCHI LEGATI A QUESTE PROCEDURE
1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE	PRIVATO			

2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE CONTENENTE IL PROGETTO DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE E L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.
ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON IMPEGNO DI REPERIRE LE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, E A CORRISPONDERE IL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE COMPLETA DELL'URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDA	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR
3) AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: ISTRUTTORIA PRELIMINARE CON ESAME DELL'ISTANZA NEI SUOI CONTENUTI: PROGETTUALE, NORMATIVA, DESCRITTIVA E FUNZIONALE; VALUTAZIONE OPPORTUNITÀ CONFERENZA DI SERVI		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATO, TARDIVO, NON IDONEA ISTRUTTORIA AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI PRIVATISTICI, O PER PRESSIONI INDEBITE DELL'ORGANO POLITICO
ESAME COMMISSIONE EDILIZIA (SE ESISTENTE) E VALUTAZIONE DA PARTE COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO COMUNALE SULLA COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO RICADA IN ZONA TUTELATA E VINCOLATA		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE - DLG 42/2004		MANCATA CONVOCAZIONE COMMISSIONE EDILIZIA SE PRESENTE O DELLA COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO

4) DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE (GIUNTA SE CONFORME AL PRG; CONSIGLIO COMUNALE SE IN VARIANTE) CON LA QUALE SI APPROVA IL PROGETTO E SI DEMANDA, EVENTUALMENTE, L'INDIZIONE DI CONFERENZA DI SERVIZI	ORGANO POLITICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NESSUN RISCHIO
5) INDIZIONE CONFERENZA SERVIZI		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE		NESSUN RISCHIO
6) PUBBLICAZIONE NEL SITO DEL COMUNE, NEL BURL, E CON ALTRI MEZZI, DELLA DELIBERA DELL'ORGANO COMPETENTE, ED DEL VERBALE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI SE INDETTA PER EVENTUALI OSSERVAZIONI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	TRENTA GIORNI (SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA REGIONALE )	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA PROCEDURA
TRASMISSIONE ALLA REGIONE NEI TERMINI DI LEGGE SE NON INDETTA CONFERENZA DEI SERVIZI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - LEGGE 241/1990	60 GIORNI O ALTRO TERMINE PREVISTO DA NORMA DI LEGGE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI AI FINI DI FAVORIRE INTERESSI PARTICOLARISTICI CHE SI TRADUCONO IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.
DECRETO GIUNTA REGIONALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO				NESSUN RISCHIO

PIANIFICAZIONE  
URBANISTICA  
ATTUATIVA

PIANI DI  
LOTTIZZAZIONE  
DI INIZIATIVA  
PRIVATA IN  
PRESENZA DI  
PRG

PRESA D'ATTO DELL'ORGANO COMUNALE COMPETENTE	ORGANO POLITICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		
STIPULA CONVENZIONE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001		NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIR
PRESENTAZIONE PRATICA ALLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE O ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO			MANCATA PRESENTAZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI AL FINE DI OCCULTARE LA MANCANZA DI QUALCHE REQUISITO RICHIESTO DALLA NORMATIVA DI SETTORE
CONTROLLI SUSISTENZA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI LEGGE E REGOLARITÀ DELLA FORMA DEL MEZZO UTILIZZATO - PERMESSO A COSTRUIRE - SCIA				MANCATI CONTROLLI PER AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI PREVIO PAGAMENTO ONERI E PRESTAZIONI DI IDONEE GARANZIE	PRIVATI	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	RILASCIO TITOLI IN ASSENZA O PARZIALE PAGAMENTO DEGLI ONERI DOVUTI. RILASCIO DI TITOLI IN ASSENZA DI IDONEA GARANZIA FIDEIUSSORIA PER FAVORIRE PRIVATO
CONTROLLO ESECUZIONE OPERE	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	MANCATI CONTROLLI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI
SE PREVISTE OPERE A SCOMPUTO: PRESENTAZIONE DA PARTE DEL PRIVATO DI UN PROGETTO PRELIMINARE DELLE OPERE CORREDATO DA UN COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DELLA SPESA	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001	NON CORRETTO CONTROLLO DEL COMPUTO METRICO; INSERIMENTO DI OPERE A SCOMPUTO NON RISPONDENTI ALL'INTERESSE PUBBLICO
PRESENTAZIONE PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI DI UN PROGETTO ESECUTIVO DELLE OPERE A SCOMPUTO	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
PRESENTAZIONE DI POLIZZA FIDEIUSSORIA A GARANZIA DELLA PERFETTA ESECUZIONE DEI LAVORI	PRIVATO TRAMITE IL TECNICO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	MANCATA PRESENTAZIONE POLIZZA FIDEIUSSORIA
CONTROLLO DEL RUP DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	AREA TECNICA	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	MANCATI CONTROLLI

	COLLAUDO E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELLE OPERE RISPETTO AL PROGETTO APPROVATO	TERZO INCARICATO	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	ABUSO/IRREGOLARITÀ NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA AL FINE DI FAVORIRE IL PRIVATO
	ATTO PUBBLICO CESSIONE DELLE AREE A SCOMPUTO AL COMUNE	PUBBLICO UFFICIALE	TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	1) INTERPELLO RIVOLTO A TUTTI I PROPRIETARI POTENZIALMENTE INTERESSATI DALL'INIZIATIVA DI LOTTIZZAZIONE		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
	2) PRESENTAZIONE DI ISTANZA DA PARTE DEL 75% DELLE PROPRIETÀ INTERESSATE AL SUAP E SUE DI RILASCIO TITOLO ABILITATIVO CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON SCHEMA REALIZZATIVO (IN PRESENZA DI CARENZE URBANIZZATIVE PRIMARIE E/O SECONDARIE)		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI.
	3) DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CONTENENTE L'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO		TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	

					NON CORRETTA, NON ADEGUATA O NON AGGIORNATA COMMISURAZIONE DEGLI "ONERI" DOVUTI, RISPETTO ALL'INTERVENTO EDILIZIO DA REALIZZARE, AL FINE DI FAVORIRE EVENTUALI SOGETTI INTERESSATI ; MANCATO INSERIMENTO DI OBBLIGHI DI GARANZIA O SANZIONI AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGETTI
	4) STIPULA DELLA CONVENZIONE			TESTO UNICO SULL'EDILIZIA-DPR3 80/2001 - LEGGI REGIONALI - REGOLAMENTO COMUNALE	
	VALUTAZIONE SUSSISTENZA PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITÀ GESTIONE <i>IN HOUSE</i> SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;	RESPONSABILE SERVIZIO ORGANO POLITICO		ART. 178 D.LGS. N. 152 DEL 2006 E ART. 1 LEGGE 241 1990. ART. 23 BIS LEGGE 133 DEL 2008. ART. 5 DL.GS. N. 50 DEL 2016	ISTRUTTORIA SOMMARIATA O INCOMPLETA
	DELIBERA CONSIGLIO AFFIDAMENTO GESTIONE SOCIETÀ PUBBLICA GESTIONE RIFIUTI;	CONSIGLIO COMUNALE		ART. 42 D.LGS N. 267/2000	
	STIPULAZIONE CONTRATTO ACQUISTO QUOTA SOCIETÀ A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER LA GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;	RESPONSABILE SERVIZIO		ART. 107 D.LGS. N. 267/2000	

**PIANIFICAZIONE  
E GESTIONE  
DELLA  
RACCOLTA E  
SMALTIMENTO  
RIFIUTI**

REGISTRAZIONE CONTRATTO ACQUISTO QUOTA SOCIETARIA A TOTALE PARTECIPAZIONE PUBBLICA E CONSEQUENTE ISCRIZIONE NEL LIBRO DEI SOCI;	SEGREARIO	D.P.R. N. 131 DEL 1986	30 GG. DALLA STIPULAZIONE	
DETERMINA ACCETTAZIONE OFFERTA ECONOMICA GESTIONE CICLO INTEGRATO RIFIUTI;	RESPONSABILE SERVIZIO		DOPO LA PROPOSTA ECONOMICA DELLA SOCIETÀ IN HOUSE	
INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO ED IMPORTO DELL' AFFIDAMENTO, TIPOLOGIA E DURATA DEL SERVIZIO.	RESPONSABILE SERVIZIO	ART. 32 D. LGS. N. 50 DEL 2016.	FASE PUBBLICISTICA	
PREDISPOSIZIONE ATTI DEL BANDO DI GARA PER L' AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI E CONFERIMENTO IN DISCARICA (PREPARAZIONE SCHEMA CONTRATTO, CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA).	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	FASE PUBBLICISTICA	PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGETTI
INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (IDONEITÀ PROFESSIONALE, CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA, CAPACITÀ TECNICO- PROFESSIONALI...), DETERMINAZIONE DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 80 D.LGS. N. 50 DEL 2016		BILANCIAMENTO NELLE MODALITÀ ASSEGNAZIONE PUNTEGGI TRA OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990 E D. LGS. N. 50		REQUISITI SOGGETTIVI – CONFLITTO DI INTERESSE. D.P.R. N. 62 DEL 2013
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE E DEL BANDO DI GARA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI GARA.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 77 D.LGS N.50 DEL 2016	DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI GARA
SEDUTE DI GARA PER L'APERTURA DELLE BUSTE (DOCUMENTI, OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA).	COMMISSIONE			PRESSIONI SULL' ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
EVENTUALE INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. SOCCORSO ISTRUTTORIO	COMMISSIONE	ART. 6 LEGGE 241 DEL 1990. ART. 83 DLGS. N. 50 DEL 2016	DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE. INTEGRAZIONE ENTRO 10 GG.	
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE CON VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI ANOMALIE.	COMMISSIONE	ART. 77 E 97 D.LGS. N. 50 DEL 2016	DOPO LA FASE DI APERTURA DELLE BUSTE CON OFFERTA ECONOMICA E PRIMA DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	
DETERMINA DI PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 E 33 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE	
DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016		
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016	NON PRIMA DI 35 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE ENTRO I SUCCESSIVI 60 GG.	

**PROCEDURE DI  
ACQUISIZIONE  
IMMOBILIARE**

ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE O DI UNA SUA VARIANTE)	UTC	ART. 9, 10, 11 D.P.R. N. 327/2001	SE L'OPERA NON È INSERITA NEL PIANO URBANISTICO VIGENTE, AVVISO AVVIO PROC.TO ALMENO 20 GIORNI PRIMA DELL'EMANAZIONE DELL'ATTO DI APPOSIZIONE DEL VINCOLO. DURATA QUINQUENNALE DEL VINCOLO.	RISCHIO DI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO, FAVORITISMI E CONDOTTE OPPORTUNISTICHE NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DA ASSOGGETTARE AD ESPROPRIO. ILLEGITTIMA REITERAZIONE DEI VINCOLI.
	DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA	UTC	ART. 12, 17 D.P.R. N. 327/2001	ENTRO IL TERMINE DI EFFICACIA DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO. COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROC.TO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO PER OSSERVAZIONI ENTRO 30 G. SUCCESSIVI.	
	DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UTC	ART. 20 DPR N. 327/2001	ENTRO I 30 GIORNI DALL'EFFICACIA DELL'ATTO CHE DICHIARA LA P.U., NOTIFICA ELENCO DEI BENI ESPROPRIATI E SOMME OFFERTE PER OSSERVAZIONI ENTRO 30 G. SUCCESSIVI.	
	DETERMINAZIONE DEFINITIVA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	UTC	ART. 21 DPR N. 327/2001	IN DIFETTO DI ACCORDO SULLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ, NOTIFICA INVITO AL PROPRIETARIO A COMUNICARE ENTRO 20 GIORNI SE INTENDA AVVALERSI DELLA TERZA ARBITRALE.	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO
	DECRETO DI ESPROPRIO	UTC	ART. 23 DPR N. 327/2001	NOTIFICA AL PROPRIETARIO, CON UN AVVISO DEL LUOGO, GIORNO E ORA IN CUI È PREVISTA L'ESECUZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIAZIONE, ALMENO SETTE GIORNI PRIMA DI ESSA.	
	IMMISSIONE NEL POSSESSO DEL BENE	UTC	ART. 24 DPR N. 327/2001	ENTRO DUE ANNI DAL DECRETO DI ESPROPRIO	

	STATO DI CONSISTENZA	UTC	ART. 24 DPR N. 327/2001	CONTESTUALMENTE AL VERBALE DI IMMISSIONE O SUCCESSIVAMENTE SENZA RITARDO E PRIMA CHE SIA MUTATO LO STATO DEI LUOGHI	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO
	TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIO	UTC	ART. 25 DPR N. 327/2001		
	PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ	UTC	ART. 26 DPR N. 327/2001	PAGAMENTO ENTRO 30 GIORNI DELL'INDENNITÀ ACCETTATA; DEPOSITO PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN CASO DI MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITÀ PROVVISORIA	
PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	INSERIMENTO DEL BENE NELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	UTC	ART. 60 E SS. D.LVO N. 42/2004	ENTRO 60 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA DENUNCIA DI ALIENAZIONE DEL BENE IMMOBILE SOGGETTO A VINCOLO CULTURALE (ART. 59) FACOLTÀ PER L'ENTE DI ACQUISTARE IL BENE IN VIA DI PRELAZIONE AL MEDESIMO PREZZO STABILITO NELL'ATTO DI ALIENAZIONE (ART. 60);	IRREGOLARITÀ NELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO
	PROPOSTA DI PRELAZIONE	UTC	ART. 62 E SS. D.LVO N. 42/2004	LA PROPOSTA DI PRELAZIONE DEVE ESSE NOTIFICATA ALL'ALIENANTE E ALL'ACQUIRENTE; DALLA DATA DELL'ULTIMA MODIFICA SI DETERMINA IL PASSAGGIO DI PROPRIETÀ	
	ISTRUTTORIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE O INTERCOMUNALE	UFFICIO TECNICO E ORGANO POLITICO	ART. 15 L. 225/1992 E SS.MM.; ART. 108 D.LGS. 112/1998; NORMATIVA REGIONALE		

PIANIFICAZIONE : PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZION E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 36 D.LGS. 50/2016; ARTT. 152 E SEGG. D.LGS. 50/2016	INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZION E DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARS O CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI
	REDAZIONE PIANO	PROFESSIONISTA INCARICATO	ART. 15 L. 225/1992; INDICAZIONI OPERATIVE DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE; LINEE GUIDA REGIONALI	
	APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	CONSIGLIO COMUNALE	ART. 42 D.LGS. 267/2000	ENTRO 90 GIORNI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L. 59/2012, CONVERTITO NELLA L. 100/2012
	TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA REGIONE, PREFETTURA E PROVINCIA, TERRITORIALMENTE COMPETENTI	UFFICIO TECNICO	ART. 15 L. 225/1992	TEMPESTIVO
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE NEL SITO DEL COMUNE	UFFICIO TECNICO	ART. 39 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO
	VALUTAZIONE PERIODICA DELL'OPERATIVITÀ DEL PIANO	UFFICIO TECNICO	ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE	SECONDO LA TEMPISTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO
	COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL PIANO	UFFICI E CONSIGLIO COMUNALE	ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE	SECONDO LA TEMPISTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO

	NOMINA CENTRO OPERATIVO COMUNALE	SINDACO	DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL 11 MAGGIO 1997	TEMPESTIVA	
	PREVISIONE: IDENTIFICAZIONE SCENARI DI RISCHIO PROBABILE, SORVEGLIANZA E VIGILANZA IN TEMPO REALE DEGLI EVENTI E DEI CONSEGUENTI LIVELLI DI RISCHIO ATTESI	SINDACO QUALE AUTORITÀ COMUNALE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO E IMPULSO PER GLI INTERVENTI NECESSARI ; SOGGETTI SCIENTIFICI E TECNICI	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016	TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO AD ELIMINARE LE SITUAZIONI DANNOSE O PERICOLOSE PER LA PUBBLICA O PRIVATA INCOLUMITÀ DERIVANTI DALL'EVENTO, COMUNQUE NON SUPERIORE A 15 GIORNI DALL'INSORGERE DELL'EVENTO	
	PREVENZIONE: ALLERTAMENTO, PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA, INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI	SINDACO	L. 265/1999 (ART. 12) - D.L. 11/06/1998, N. 180		AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA.
	SOCCORSO E ASSISTENZA: PRIMA ASSISTENZA - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI - ORDINANZE IN DEROGA AD OGNI DISPOSIZIONE VIGENTE	SINDACO	TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016	180 GIORNI, PROROGABILI PER ALTRI 180	UTILIZZO DISTORTO DEL "FONDO PER LE EMERGENZE NAZIONALI" (ART. 5 L.225/1992) - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA.
GESTIONE					

SEZIONE  
DELLE  
EMERGENZE  
SUL  
TERRITORIO  
COMUNALE

PROCEDURE DI  
SOMMA URGENZA:  
VERBALE DI SOMMA  
URGENZA E  
IMMEDIATA  
ESECUZIONE DEI  
LAVORI  
(AFFIDAMENTO  
DIRETTO ENTRO IL  
LIMITE DI € 200.000,00  
O QUANTO  
NECESSARIO A  
RIMUOVERE LO  
STATO DI  
PREGIUDIZIO).

RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO -  
TECNICO

ART. 163 D.LGS.  
50/2016

TEMPESTIVO - TRASMISSIONE  
ALLA STAZIONE APPALTANTE  
(ENTRO 10 GIORNI)

AFFIDAMENTI DI  
LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE SENZA IL  
RISPETTO DEI  
PRINCIPI DI  
PUBBLICITÀ,  
TRASPARENZA,  
CONCORRENZA -  
DEFINIZIONE  
CONSENSUALE DEL  
PREVENTIVO  
ELUDENDO I PREZZI  
DEFINITI DAI  
PREZZARI UFFICIALI  
DI RIFERIMENTO E IN  
ASSENZA DELLA  
RIDUZIONE DEL 20

PROTEZIONE  
CIVILE E  
SICUREZZA

PROCEDURE DI  
SOMMA URGENZA:  
PERIZIA  
GIUSTIFICATIVA DEI  
LAVORI E  
TRASMISSIONE  
DELLA STESSA,  
UNITAMENTE AL  
VERBALE DI SOMMA  
URGENZA, ALLA  
STAZIONE  
APPALTANTE

RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO -  
TECNICO

ART. 163 D.LGS.  
50/2016

ENTRO 10 GIORNI

PROCEDURE DI  
SOMMA URGENZA:  
COPERTURA SPESA E  
APPROVAZIONE  
LAVORI

RESPONSABILI DEI  
SERVIZI - ORGANO  
POLITICO

ART. 163 D.LGS.  
50/2016 - ART. 191,  
COMMA 3 E 194,  
COMMA 1, LETT. E)  
TUEL.

TEMPESTIVO

PATTI PER LA  
SICUREZZA URBANA

PREFETTO E  
SINDACO

ART. 5, D.L.20  
FEBBRAIO 2017, N. 14.

ACCERTAMENTO,  
CONTESTAZIONE E  
ORDINE DI  
ALLONTANAMENTO  
DA LUOGHI INTERNI  
E PERTINENZIALI  
INSISTENTI NELLE  
INFRASTRUTTURE  
DEL TRASPORTO  
PUBBLICO

POLIZIA LOCALE E  
UFFICIALI ED AGENTI  
DI POLIZIA  
GIDIZIARIA.

ART. 9 - 10, D.L.20  
FEBBRAIO 2017, N. 14.

SPECIFICI  
INTERVENTI  
PER LA  
SICUREZZA

URBANA	MISURE PER IL CONTRASTO DI REATI DI SOSTANZE STUPEFACENTI	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL		
	MISURE IN MATERIA DI OCCUPAZIONI ABUSIVE	SINDACO - POLIZIA LOCALE	D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL		UTILIZZO DISTORTO DELLE MISURE ADOTTATE PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI A SCAPITO DI ALTRI
GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE	POLIZIA LOCALE			INDIVIDUAZIONE IMPROPRIA DELLE AREE PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI O PER EFFETTUARE CONTROLLI NON AUTORIZZATI
	REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	POLIZIA LOCALE			
	APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA	GIUNTA COMUNALE			
	AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO	POLIZIA LOCALE	ART. 36 D.LGS. 50/2016		INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI
	INFORMATIVA SUL SISTEMA	SINDACO	ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010		

	CONTROLLO E CONSERVAZIONE DEI DATI	POLIZIA LOCALE	D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010		VIOLAZIONE DELLA RISERVATEZZA; UTILIZZO IMPROPRIO DEI DATI RACCOLTI; CONSERVAZIONE DEI DATI OLTRE I TERMINI STABILITI
PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	DEFINIZIONE DI AZIONI INTERSETTORIALI, PROGETTAZIONE INTERVENTI, REALIZZAZIONE DIRETTA DI AZIONI PER LA SICUREZZA URBANA.				
	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SICUREZZA URBANA				
	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE ED AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	POLIZIA LOCALE			CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI IN MANIERA NON IMPARZIALE
	EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PER LA REDAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE.		ART.43, D.LGS.9 APRILE 2008, N. 81.		
RILASCIO PERMESSI DI CIRCOLAZIONE, PASS VARI (DIVERSAMENTI)	PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA SECONDO IL MODELLO APPROVATO DALL'ENTE	POLIZIA LOCALE			
	ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO CON VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA	POLIZIA LOCALE	D.LGS. 285/1992 (ARTT. 7; 188)		MANCATA O PARZIALE VERIFICA DEI REQUISITI PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI

E ABILI, ZIL,  
PARCHEGGI  
RESIDENTI)

COMUNICAZIONE IMPORTO DA PAGARE	POLIZIA LOCALE			
VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO	POLIZIA LOCALE			OMISSIONE DELLA VERIFICA
RILASCIO DEL PASS	POLIZIA LOCALE			RILASCIO A SOGGETTI IN ASSENZA DEI REQUISITI

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO
	CONTRATTI	ROGITO ATTI SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI SE DOVUTI
		AUTENTICAZIONE SCRITTURE PRIVATE	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997		ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI SE DOVUTI
PRATICHE ANAGRAFICHE	ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI	RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011 DPR 445/2000	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		PRATICA DI DIVORZIO BREVE	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.L. 132/14, CONVERTITO IN LEGGE N.162 DEL 2014	TEMPESTIVO	RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI DIVORZIO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE
		RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D. 18.06.1931 N. 773, ART.3; R.D. 6.05.1940 N. 635, ARTT. 288 – 294; LEGGE 18.02.1963 N. 224; D.P.R. 30.12.1965 N. 1656; LEGGE 21.11.1967 N. 1185; LEGGE 4.04.1977 N. 127;	TEMPESTIVO	CONTO GIUDIZIALE RELATIVO AGLI INCASSI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE
		ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE PERMANENTE	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO	ERRATA VALUTAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ATTO O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		AUTENTICAZIONE DI FOTOGRAFIA	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
		AUTENTICAZIONE DI COPIA ATTI E DOCUMENTI	RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO	AUTENTICAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE O ERRATA APPLICAZIONE DEI DIRITTI
				A) INVIO DA PARTE DELLA PREFETTURA DEI DECRETI DI ACQUISTO CITTADINANZA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 DPR 396/2000

ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	B) PRESTAZIONE DEL GIURAMENTO PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONCESSIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE (GIURAMENTO ENTRO 6 MESI DALLA NOTIFICA DEL DECRETO)	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
	C) TRASCRIZIONE ATTI E COMUNICAZIONI AI VARI UFFICI DELL'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI ACQUISTO DELLA CITTADINANZA.	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TRASCRIZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AI NEO CITTADINI NEI TERMINI DI LEGGE (NASITA, MATRIMONIO, FIGLI MINORENNI ...)	
ATTO DI NASCITA	A) DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA DAGLI AVENTI DIRITTO ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE DEL COMUNE DI NASCITA O DI RESIDENZA DEI GENITORI NEI 10 GG SUCCESSIVI ALLA NASCITA OPPURE RESA INDISTINTAMENTE DA UNO DEI GENITORI, ENTRO 3 GG DALLA NASCITA, PRESSO LA DIREZIONE SANITARIA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 28-49 CODICE CIVILE	TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE	
	B) FORMAZIONE ATTO DI NASCITA	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		FORMAZIONE DELL'ATTO CON TEMPESTIVITÀ DALLA DICHIARAZIONE DI NASCITA FATTA DAGLI AVENTI DIRITTO	
ATTO DI MATRIMONIO	A) RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 50-70 CODICE CIVILE LEGGE 847/1929 (CONCORDATO TRA STATO E SANTA SEDE)		
	B) ATTO DI PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		LA PUBBLICAZIONE VIENE AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO PER 8 GG. CONSECUTIVI	
	C) RILASCIO CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		RILASCIO DOPO 3 GIORNI DAL TERMINE DI AFFISSIONE	
	D) CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE/SINDACO		CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO ENTRO I 180 GG. SUCCESSIVI ALLA PUBBLICAZIONE	
	E) ANNOTAZIONI E COMUNICAZIONI SUSSEGUENTI	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		ANNOTAZIONI DA OPPORSI AI MARGINI DEGLI ATTI DI NASCITA CON TEMPESTIVITÀ. IN CASO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO, TRASCRIZIONE DEL MATRIMONIO NEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE ENTRO 24 ORE DALLA RICHIESTA DEL	
GESTIONE REGISTRI DI STATO CIVILE					

UNIONI CIVILI	COSTITUZIONE DELL'UNIONE CIVILE TRA PERSONE DELLO STESSO SESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	LEGGE 76/2016 D.LGS. 5/2017	ENTRO 15 GG. DALLA RICHIESTA, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI TESI A VERIFICARE LE DICHIARAZIONI RESE E L'ASSENZA DI IMPEDIMENTI ALLA COSTITUZIONE DELL'UNIONE. DICHIARAZIONE DI COSTITUZIONE DELL'UNIONE NEL GIORNO FISSATO CON LE PARTI	
ATTO DI MORTE	A) FORMAZIONE ATTO DI MORTE, A SEGUITO DELLA COMUNICAZIONE DEL DECESSO INVIATA DAI SOGGETTI LEGITTIMATI, DA PARTE DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE DEL COMUNE IN CUI È AVVENUTO IL DECESSO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	DPR 396/2000, ARTT. 71-83 DM 27/02/2001 DPR 295/1990 CODICE CIVILE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVA: PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E LORO TRASMISSIONE AGLI UFFICI PREPOSTI AL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE E AUTORIZZATIVA E SANITARIA NEI TERMINI DI LEGGE	
	B) ANNOTAZIONE DEL DECESSO A MARGINE DELL'ATTO DI NASCITA DEL DECEDUTO	UFFICIALE DELLO STATO CIVILE		TEMPESTIVA. SE IL DECESSO AVVIENE NEL COMUNE DI NASCITA DEL DEFUNTO, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE CHE REGISTRA L'ATTO DI MORTE, LO ANNOTA DIRETTAMENTE SU QUELLO DI NASCITA DEL DEFUNTO. SE LA NASCITA È, INVECE, AVVENUTA IN ALTRO COMUNE O IL DEFUNTO RISIEDEVA ALTROVE AL MOMENTO DELLA MORTE, EGLI DEVE DARE COMUNICAZIONE DELLA MORTE	
GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	FORMAZIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1935	COMPILAZIONE ENTRO IL MESE DI GENNAIO DI CIASUN ANNO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ENTRO L'1 FEBBRAIO PER 15 GG	
	GESTIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 1	REGISTRAZIONE OSSERVAZIONI, DICHIARAZIONI E RECLAMI ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI CIASUN ANNO	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI

	LEVA DI LEVA	FORMAZIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 2 E SS.	FORMAZIONE DELLA LISTA DEFINITIVA A SEGUITO DEL RECEPIMENTO DELLE OSSERVAZIONI ENTRO IL MESE DI MARZO DI	AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
		TRASMISSIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA	UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO	D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1937	TRASMISSIONE O MESSA A DISPOSIZIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA DELLA LISTA DEFINITIVA NEI PRIMI 10 GG DEL MESE DI APRILE DI OGNI	
	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	NOMINA/ELEZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	ORGANO POLITICO	D.P.R. 20/03/1967 N.223 ART. 2 CO 30 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N.244	NELLA PRIMA SEDUTA, SUCCESSIVA ALLA ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE,	
AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI LISTE ELETTORALI		SEGRETARIO COMUNALE	ART. 14 LEGGE 21 MARZO 1990, N. 53; ART 28 DPR 16 MAGGIO 1960, N. 570	TEMPO REALE	MANCANZA O IRRITUALITÀ DELLA AUTENTICAZIONE. NULLA SE ANTERIORE AL CENTOTTANTESIMO O GIORNO PRECEDENTE IL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE	
COMPILA UN ELENCO IN TRIPLICE COPIA DEI CITTADINI CHE, PUR ESSENDO COMPRESI NELLE LISTE ELETTORALI, NON AVRANNO COMPIUTO, NEL PRIMO GIORNO FISSATO PER LE ELEZIONI, IL DICOTTANTESIMO ANNO DI ETA'		RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 4-BIS ED ART. 33, COMMA 1 D.P.R. 20 MARZO 1967, N. 223 E S.M.	10°GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL MANIFESTO DI CONVOCAZIONE DEI COMIZI ELETTORALI DA PARTE DEL SINDACO 35° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE		
RICEZIONE DELLE CANDIDATURE		SEGRETARIO COMUNALE CHE LE RIMETTE, ENTRO LO STESSO GIORNO, ALLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE.	ART. 71, COMMI 1 E 2 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267; - ART. 28, PENULTIMO COMMA, DEL TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M	LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE DEVE ESSERE FATTA ALLA SEGRETERIA DEL COMUNE DALLE ORE 8 DEL TRENTESIMO GIORNO ALLE ORE 12 DEL VENTINOVESIMO GIORNO		
ESAME DELLE CANDIDATURE PRESENTATE		COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	ART. 28, ULTIMO COMMA, DEL TESTO UNICO 16 APRILE 1960, N. 570, E S.M.	ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.		

RILASCIO COPIE LISTE	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART 51 D.P.R. 20/03/1967 N.223 E S.M.I ; DELIBERA GARANTE PRIVACY DELL'11 FEBBRAIO 2010 "MISURE IN MATERIA DI PROPAGANDA ELETTORALE - ESONERO DALL'INFORMATIVA"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 7 SETTEMBRE 2005 "PROPAGANDA ELETTORALE: IL 'DECALOGO' DEL GARANTE"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 12 FEBBRAIO 2004 "PRIVACY E PROPAGANDA ELETTORALE. DECALOGO ELETTORALE";	ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA. I TERMINI POSSONO ESSERE RIDOTTI	RIGETTO DELLA DOMANDA PER MOTIVI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI EX LEGE; MANCATO RISPETTO DEI TERMINI
SPEDIZIONE DELLA CARTOLINA AVVISO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO DA PARTE DEL COMUNE DI ISCRIZIONE ELETTORALE	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 6 LEGGE 7 FEBBRAIO 1979, N. 40	25° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
CANCELLAZIONE DEI NOMI DEGLI ELETTORI DECEDUTI.	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 32, PRIMO COMMA, N. 1), DEL D.P.R. 223/1967	15° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
COSTITUISCE L'UFFICIO ELETTORALE E SI AUTORIZZA AL LAVORO STRAORDINARIO IL PERSONALE ADDETTO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	ART. 15 DEL D.L. 18 GENNAIO 1993, N. 8 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 19 MARZO 1993, N. 68, COME MODIFICATO DAL COMMA 400 DELLA	55°GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE	
AFFISSIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, DEL MANIFESTO A FIRMA DEL SINDACO CON IL QUALE VIENE DATA NOTIZIA AGLI ELETTORI DEL GIORNO DELLA VOTAZIONE E DELL'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO	ORGANO POLITICO	ART. 18, COMMA 1 D.P.R. 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.I	45° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE	
RICEVE LE RICHIESTE PER ESERCIZIO DEL VOTO A DOMICILIO DELL'ELETTORE	ORGANO POLITICO	TERZO COMMA DELL'ART. 1 DEL DECRETO-LEGGE N. 1 DEL 2006, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 46 DEL 2009	DAL 40° GIORNO AL 20° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	

ATTIVITÀ  
PREOPEDEUTICA  
ALL'ELEZIONE

DELIBERAZIONE DEGLI SPAZI DA DESTINARE ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE	ORGANO POLITICO	ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	DAL 33° GIORNO AL 30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE NECESSARIA PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE. UFFICIO DEVE RIMANERE APERTO ANCHE NEL POMERIGGIO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	CIRCOLARE 20/2016 DEL 12/4/2016 DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ELETTORALI	DAL 33° GIORNO AL 31° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
ACCERTAMENTO BUONO STATO DELLE URNE	ORGANO POLITICO CON L'ASSISTENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE	ART. 33 PRIMO COMMA, DEL TESTO UNICO PER L'ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957, N. 361, COME MODIFICATO DALL'ART. 1. LETTERA R, DELLA LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
RIPARTISCE GLI APPOSITI SPAZI DESTINATI ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE	ORGANO POLITICO	ART. 5 LEGGE DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	24° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
AFFISSIONE, NELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, A CURA DEL SINDACO, IL MANIFESTO RECANTE I NOMI DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI SINDACO E LE COLLEGATE LISTE DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE, CON I RELATIVI CONTRASSEGNI E NUMERI D'ORDINE	ORGANO POLITICO	ART. 31, COMMA 1, ED ART. 34, COMMA 1 TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M. MODIFICATO DAL D.LGS. 2 LUGLIO 2010, N. 104	8° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI AI SINDACI DEI COMUNI OVE AVVIENE LA RACCOLTA DEL VOTO A DOMICILIO	ORGANO POLITICO	ART. 1 DEL D.L. 3/1/2006 N. 1, CONVERTITO NELLA LEGGE 27/1/2006 N. 22, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 7 MAGGIO 2009 N. 46	7° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	
RICEZIONE DELLA RICHIESTA DI ESERCITARE IL DIRITTO DI VOTO NEL LUOGO DI DEGENZA O NEL LUOGO DI DETENZIONE DA PARTE DI ELETTORI RICOVERATI IN LUOGHI DI CURA E DI DETENUTI AVENTI DIRITTO AL VOTO	ORGANO POLITICO	ART. 42 TESTO UNICO 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ART. 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136 ART. 1, COMMA 1, LETT. E) D.L. 3 MAGGIO 1976, N. 161, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, NELLA LEGGE 14 MAGGIO 1976, N. 240	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE	

GESTIONE DELL'ELETTORALE	RICEZIONE DEGLI ATTI DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO OGNI SEGGIO ELETTORALE, ANCHE PER L'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO.	SEGRETARIO COMUNALE	ART. 35, COMMA 2, ART. 47, COMMA 1, ED ART. 48 COMMA 1 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE		
	TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI DEI CANDIDATI ALLE ELEZIONI COMUNALI PRESSO GLI UFFICI DI SEZIONE.	SEGRETARIO DEL COMUNE	ART. 25, PRIMO COMMA, DEI TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957 N. 361, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	2° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE		
	CONSEGNA AI PRESIDENTI DEI SEGGI ELETTORALI, IL MATERIALE OCCORRENTE PER LA VOTAZIONE, NONCHÉ GLI ELENCHI DEGLI ELETTORI E DEI DETENUTI AVENTI DIRITTO AL VOTO CHE HANNO OTTENUTO L'AUTORIZZAZIONE A VOTARE NEI LUOGHI DI CURA O NEL LUOGO DI DETENZIONE E DEGLI ALTRI ELENCHI PREVISTI DALLE ISTRUZIONI MINISTERIALI.	ORGANO POLITICO	ART. 27, COMMA 1 ED ART. 42, COMMA 3 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ARTT. 8 E 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	GIORNO PRECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE		
	COMUNICAZIONI DATI REVISIONI E ADEMPIMENTI VARI ALLA PREFETTURA, PROCURA E S.E.C	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE		
	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE	DPR 8/9/2000 N.299	IN TEMPO REALE. SE NON POSSIBILE E' CONSEGNA TO ALL'ELETTORE UN ATTESTATO DEL SINDACO SOSTITUTIVO DELLA TESSERA AI SOLI FINI DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO PER QUELLA		
ANNOTAZIONE DI VOTO ASSISTITO	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE O PRESIDENTE DEL SEGGIO	DPR N. 361 30.03.1957 - DPR N. 570 16.05.1960 LEGGE N. 17 5/02/2003	IN TEMPO REALE SE CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA			
REVISIONI SEMESTRALI: ISCRIZIONE ELETTORALE, CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITÀ	RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE / COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE			

PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	REVISIONE DINAMICHE :ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI LISTE ELETTORALI	UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO ILLEGITTIMO O NON CONFORME A DISPOSIZIONI DI LEGGE. VIGILANZA E CONTROLLO DI SPETTANZA DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE
	REVISIONE DINAMICHE STRAORDINARIE	UFFICIO ELETTORALE	D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE E COMUNQUE NELL'IMMINENZA DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	
AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	ISCRIZIONE ALL'ALBO	ORGANO POLITICO,SENTITA LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE, COMUNICA I NOMINATIVI ALLA CANCELLERIA DELLA CORTE D'APPELLO.	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	RICHIESTA ISCRIZIONE VA FATTA DAI CITTADINI ENTRO IL MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO	
	CANCELLAZIONE DALL'ALBO	ORGANO POLITICO,SENTITA LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE, PROPONGONO I NOMINATIVI DA ISCRIVERE ALLA CANCELLERIA DELLA CORTE D'APPELLO IN NUMERO DOPPIO RISPETTO AI DEPENNATI	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI OGNI ANNO	
ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI	PUBBLICAZIONE MANIFESTO DA AFFIGGERE NELL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI, CON CUI SI INVITA GLI ELETTORI CHE DESIDERANO ESSERE INSERITI NELL'ALBO A FARNE APPOSITA DOMANDA	ORGANO POLITICO	LEGGE N. 95 DELL'8.03.1989 E S.M.I.	ENTRO MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO,LA DOMANDA VA PRESENTATA ENTRO MESE DI NOVEMBRE	
	ISCRIZIONE ALL'ALBO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N. 95 DELL'8.03.1989 E S.M.I.	ENTRO IL 15 GENNAIO DI CIASCUN ANNO, L'ALBO DEGLI SCRUTATORI E' DEPOSITATO NELLA SEGRETERIA DEL COMUNE PER LA DURATA DI GIORNI QUINDICI ED OGNI CITTADINO DEL COMUNE HA DIRITTO DI	

COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	SORTEGGIO, PER OGNI SEZIONE ELETTORALE DEL COMUNE DI UN NUMERO DI NOMINATIVI PARI AL NUMERO DI QUELLI OCCORRENTI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGGIO.	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	VENTICINQUESIMO E IL VENTESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLE ELEZIONI	
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLE ELEZIONI E NOTIFICA AGLI ELETTI	ORGANO POLITICO	61 DEL D.P.R. N. 570/1960	ENTRO TRE GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO	
	ESAME ED APPROVAZIONE CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA' DEL SINDACO NEO ELETTO E DEGLI ELETTI ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE	ORGANO POLITICO	TUEL ART.41 D.LGS. N. 235/2012 D.LGS. N. 39/2013	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	ERRONEA VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ
	GIURAMENTO DEL SINDACO	ORGANO POLITICO	TUEL – ART. 50/11	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	
	COMUNICAZIONE DA PARTE DEL SINDACO DELLA NOMINA DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO	ORGANO POLITICO	TUEL – ART. 46, COMMA 2	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI PARITÀ TRA UOMINI E DONNE NELLA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
	ISTITUZIONE COMMISSIONI CONSIGLIARI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI	
	NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI CONSIGLIARI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI	
	SURROGA CONSIGLIERE SOSPELO	ORGANO POLITICO	TUEL - ART. 45/2	ADUNANZA SUCCESSIVA ALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO	
	SURROGA CONSIGLIERE DIMISSIONARIO	ORGANO POLITICO	TUEL – ART. 38/8	10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI AL PROTOCOLLO DELL'ENTE	
	SOSTITUZIONE CONSIGLIERE DIMISSIONARIO ALL'INTERNO DELLE COMMISSIONI	ORGANO POLITICO	REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA 10 GIORNI DALLE DIMISSIONI, DALLA DECADENZA O ALTRO DEL CONSIGLIERE FACENTE PARTE DI COMMISSIONI CONSIGLIARI	

		GESTIONE ADEMPIMENTI ANAGRAFE AMMINISTRATORI LOCALI		D.LGS. 267/2000 – ART. 76	10 GIORNI DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI O IN CORSO DI MANDATO IN CASO DI VARIAZIONI	
		COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI: AGGIORNAMENTO DEGLI ALBI DI CORTE DI ASSISE E DI CORTE DI ASSISE D'APPELLO	ORGANO POLITICO	LEGGE N. 287 10.04.1951 E S.M.I.	SECONDO TERMINI DI LEGGE	
GESTIONE PROTOCOLLO	GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE POSTA/ATTI IN ARRIVO	INFORMATIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO- TRACCIABILITÀ DEI NOMINATIVI DEGLI ADDETTI AL PROTOCOLLO	AREA AMMINISTRATIVA	CAD		IRREGOLARITÀ NELLE OPERAZIONI DI PROTOCOLLAZIONE
	GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	PREVISIONE DEL RILASCIO DI ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO DEL NUMERO DI DOMANDE PERVENUTE	UFFICIO PROTOCOLLO SOTTO LA DIREZIONE DEL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		RILASCIO ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO L' ULTIMO GIORNO UTILE DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	ACCETTAZIONE DI DOCUMENTI-ATTI PERVENUTI OLTRE LA SCADENZA DI TERMINI PRESTABILITI CON RETRODATAZIONE DEL VISTO DI ARRIVO (ES GARE D'APPALTO)
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO – ARCHIVIO CORRENTE	REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO E SEGNATURA	UFFICIO PROTOCOLLO	ARTT. 53-57 DPR 445/2000	QUOTIDIANA	
		CLASSIFICAZIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 56 DPR 445/2000	QUOTIDIANA	
		SMISTAMENTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 4 L. 241/1990	QUOTIDIANA	
		ASSEGNAZIONE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E/O ISTRUTTORIA	UFFICIO PROTOCOLLO	ART. 5 L. 241/1991	QUOTIDIANA	
		FASCICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE IN SERIE	UFFICIO PROTOCOLLO O DI ASSEGNAZIONE	ART. 67 DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	
		REGISTRAZIONE DEI FASCICOLI SUL REPERTORIO DEI FASCICOLI (CARTACEI O DIGITALI)	UFFICIO ASSEGNAZIONE		PERIODICA / SECONDO MANULE DI GESTIONE	
		CHIUSURA FASCICOLO (ADOTTATO IL PROVVEDIMENTO FINALE)	UFFICIO ASSEGNAZIONE			
	COMPILAZIONE ELENCHI DI VERSAMENTO	UFFICIO ASSEGNAZIONE			PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	

FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO – ARCHIVIO DI DEPOSITO	VERSAMENTO DEL FASCICOLO IN ARCHIVIO DI DEPOSITO (SOLO FASCICOLI CARTACEI - QUELLI NATIVI DIGITALI SECONDO REGOLE AD HOC)	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SFOLTIMENTO FASCICOLO CON ELIMINAZIONE MATERIALE NON DOCUMENTARIO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 67 DEL DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SELEZIONE PER INDIVIDUARE I DOCUMENTI PASSIBILI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	COMPILAZIONE ELENCHI DI SCARTO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 21, COMMA 1/D) DEL D. LGS. 42/2004	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
	SCARTO DEI DOCUMENTI	SERVIZIO ARCHIVISTICO		PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE	
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO – ARCHIVIO STORICO	CONSERVAZIONE IN IDONEI SPAZI ATTREZZATI	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	VERSAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE SELEZIONATA IN ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 30, COMMA 4 DEL D. LGS. 42/2004		
	DESCRIZIONE E INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	PREDISPOSIZIONE DI IDONEI STRUMENTI PER LA RICERCA	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	VALORIZZAZIONE (MOSTRE, VISITE DIDATTICHE, PUBBLICAZIONI, ETC.)	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO –	NOMINA AMMINISTRATORE DI SISTEMA BANCHE DATI INFORMATICHE	SERVIZIO ARCHIVISTICO			
	REDAZIONE PIANO SICUREZZA DOCUMENTI INFORMATICI	ORGANO POLITICO (REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE) - SINDACO	MANUALE DI GESTIONE		
	DEFINIZIONE PIANI DI CLASSIFICAZIONE	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE		

ARCHIVIO INFORMATICO	DEFINIZIONE LIVELLI ACCESSO E ABILITAZIONI ALLA PROCEDURA	DIRIGENTE RESPONSABILE	ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE		
	AUTORIZZAZIONI ANNULLAMENTO REGISTRAZIONI	DIRIGENTE RESPONSABILE	MANUALE DI GESTIONE		
	CONSERVAZIONE DOCUMENTI	DIRIGENTE RESPONSABILE / SOGGETTO CONSERVATORE	MANUALE DI GESTIONE		
	GESTIONE E REPERIMENTO DOCUMENTI	RESPONSABILE CONSERVAZIONE	MANUALE DI GESTIONE		
SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	CONVOCAZIONE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO CONSILIARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	AVVISO INFORMALE DI TUTTI I COMPONENTI DELL'ORGANO ESECUTIVO	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A DELIBERARE	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE	D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	SEGRETARIA COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 55 E SS.) E D.LGS. 39/2013	ALL'ATTO DELLA PROCLAMAZIONE ELETTI, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO ;AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	
	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO (FINO A 15.000 AB.)	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 43 COMMA 2); REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	
	GARANZIA DELLE PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI	AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA COMUNALE_RPCT	D.LGS. 33/2013 AGGIORNATO AL D.LGS. 97/2016-COSTITUZIONE (ARTT. 97 E 118);LINEE GUIDA ANAC (DELIBERA N. 241 DEL 08.03.2016)	ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO E PER 13 ANNI SUCCESSIVI DALLA CESSAZIONE DEL MANDATO O INCARICO; AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	
FUNZIONAMENT O ORGANI COLLEGIALI					

MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	ESERCIZIO DI ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO (PRESENTAZIONE INTERROGAZIONI, MOZIONI, INTERPELLANZE E ALTRI)	SEGRETARIO COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 43); SS.MM.; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	ENTRO 30 GIORNI (NON PERENTORIO) O DIVERSO TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO INTERNO E CON LE MODALITÀ ESPLICATIVE IVI	
	VERIFICA POSSIBILI SITUAZIONI CONFLITTO DI INTERESSI	SEGRETARIO COMUNALE_RPCT	ART. 78 D.LGS. 267/2000, CLAUSOLA GENERALE IN BASE ALLA QUALE PER TUTTI GLI AMMINISTRATORI LOCALI VI È SEMPRE L'OBBLIGO DI ASTENSIONE, QUALORA VENGANO A TROVARSI IN POSIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI, IN QUANTO PORTATORI DI INTERESSI PERSONALI, DIRETTI O INDIRETTI, IN CONTRASTO POTENZIALE CON QUELLO PUBBLICO	VALUTAZIONE PREVENTIVA ALLA DECISIONE	
	VERIFICA LIMITI DISCREZIONALITÀ AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE_RPCT	D.LGS. 267/2000 (ART. 49 E ART. 147 BIS COMMA 1)	ISTRUTTORIA COMPLETA E CONGRUA MOIVAZIONE DELLA PROPOSTA DELIBERATIVA, DA CORREDARE CON I PRESCRITTI PARERI ED ATTESTAZIONI	
	FASE COMUNICAZIONE ISTRUZIONALE: CONTROLLO CONTENUTO PAGINE DEL SITO INTERNET E/O DEI SOCIAL NETWORKS, AL FINE DI TENERE I DATI AGGIORNATI	DIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	D.LGS. 33/2013	EX PTCPT	MANCANZA DI TRASPARENZA
	FASE DELLA INIZIATIVA RILEVAZIONE E DEL FABBISOGNO DI PERSONALE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL	PROGRAMMAZIONE E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI
FASE ISTRUTTORIA: INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DEL SINDACO	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL	PROGRAMMAZIONE E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI	
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA REQUISITI DA PARTE DELL'UFFICIO RRUU	RESPONSABILE UFFICIO RRUU	D.LGS. 165/2001 ED EVENTUALI NORMATIVE DI SETTORE		FAVORITISMO	
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA RISPETTO DOTAZIONE ORGANICA/ FABBISOGNO PERSONALE	RESPONSABILE UFFICIO RRUU	D.LGS. 165/2001 ED EVENTUALI NORMATIVE DI SETTORE	PROGRAMMAZIONE E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA - DUP/BILANCIO	FAVORITISMO	

ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA TETTI DI SPESA RRUU	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	CCNL - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - PRINCIPI CONTABILI - FUA	BILANCIO	FAVORITISMO
	FASE DECISORIA: PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	
	FASE DECISORIA: DECRETO NOMINA	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 10 E 109 COMMA 2 TUEL		FAVORITISMO
	FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDENZA A FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
	FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITÀ: GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
	FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
	FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE - VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	
	FASE DELLA INIZIATIVA: RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	PERSONALE UTC CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DI UN CITTADINO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
	FASE DELLA INIZIATIVA: RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE	SINDACO CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE O DI UN CITTADINO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	

	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO AI FNI DELL'EMISSIONE DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	L. 241/1990	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
	FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO
	FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
	FASE ISTRUTTORIA: CORRETTA INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA DELL'ORDINANZA	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	
EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTUR A FINANZIARIA LADDOVE POSSIBILE: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO	PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO	
	FASE DECISORIA: EMISSIONE DELL'ORDINANZA	SINDACO	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	

FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLA PREFETTURA PER LE ORDINANZE DI CUI ALL'ART. 54 COMMA 4: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO/SEGRETERIA	ART. 54 COMMA 4 TUEL	PTPCT	MANCANZA DI COMUNICAZIONE
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
FASE ESECUTIVA: VERIFICARE L'ESECUZIONE SPONTANEA DELL'ORDINANZA DA PARTE DEI DESTINATARI	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA A VERIFICARE L'ESECUZIONE DELL'ORDINANZA (UTC O PM)	ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	FAVORITISMO IN CASO DI MANCATA ESECUZIONE
FASE ESECUTIVA: ESECUZIONE DI UFFICIO IN CASO INADEMPIENZA DA PARTE DEI DESTINATARI	UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA A VERIFICARE L'ESECUZIONE DELL'ORDINANZA (UTC O PM)	ART. 54 COMMA 7 TUEL	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	FAVORITISMO IN CASO DI MANCATA ESECUZIONE
FASE CONTROLLO SUCCESSIVO: VERIFICA REQUISITI/RISPONDENZA A FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	SEGRETARIO	147 SS TUEL	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITA': GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI-VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PIANO CONTROLLI INTERNI - PTPCT	
FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE/VERIFICA A PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	

FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECRETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI

FASE DELLA INIZIATIVA - DENUNCIA DI VIOLAZIONE NORMATIVA; AVVIO D'UFFICIO A SEGUITO DI ACCERTATA VIOLAZIONE DI NORMA REGOLAMENTARE O ORDINANZA DEL SINDACO O EX LEGE 689/81; AVVIO D'UFFICIO PER RECUPERO SOMME A SEGUITO DI CONTROLLI SU PAGAMENTI DI CARATTERE TRIBUTARIO E/O DI CARA	DIPENDENTE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	DLGS 33/2013	TEMPESTIVO	MANCANZA DI TRASPARENZA
FASE ISTRUTTORIA: INDIVIDUAZIONE DEL FUNZIONARIO ISTRUTTORE DA PARTE DEL DIRIGENTE	REPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL	TERMINI DI LEGGGE	Adozione di ordinanza/ingiunzione per favorire o pregiudicare qualcuno. Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno.
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA SUSSISTENZA PRESUPPOSTI NORMATIVI DA PARTE DELL'UFFICIO	REPONSABILE DI SETTORE	ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL		DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO (VERIFICA TEMPI DI PAGAMENTO PER LE OBBLIGAZIONI TRIBUTARIE E/O LOCATIZIE)	REPONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI STATUZIONE GIURISDIZIONALI E/O AMMINIISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA: RICHIESTA INTEGRAZIONE/CHIARIMENTI AI DESTINATARI DEL PROVVEDIMENTO	REPONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI STATUZIONE GIURISDIZIONALI E/O AMMINIISTRATIVE	TEMPESTIVO	DISCREZIONALITA' ITER ISTRUTTORIO
FASE ISTRUTTORIA: ACCERTAMENTO DI SUSSISTENZA DI EVENTUALI SANZIONI	REPONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	FAVORITISMO

ORDINANZE  
INGIUNZIONE DEI  
DIRIGENTI

FASE ISTRUTTORIA: ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO O AFFIDAMENTO A SOCIETÀ E/O ENTE ESTERNO PER LA RISCOSSIONE IN CASO DI MANCATO PAGAMENTO DELLA QUANTUM DEBEATUR E DELLA SANZIONE	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	
PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTUR A FINANZIARIA: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI	TEMPESTIVO	
FASE DECISORIA: ORDINANZA INGIUNZIONE PER IL QUANTUM DEBEATUR	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI	TEMPESTIVO	favoritismo: mancata notifica delle ordinanze di ingiunzione; Omissione di adempimenti necessari all'accertamento; Mancato recupero di crediti obbligatori; Mancata riscossione di imposte, canoni e crediti; Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili; Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
FASE DECISORIA: ORDINANZA INGIUNZIONE PER LA RISCOSSIONE DELLA EVENTUALE SANZIONE	REONSABILE SETTORE FINANZIARIO	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI	TERMINI DI LEGGE E REGOLAMENTARI	FAVORITISMO: MANCATA NOTIFICA ORDINANZA. MANCATO INTROITO PROVENTI
FASE CONTROLLO SUCCESSIVO - VERIFICA REQUISITI/RISPONDENZ A FASE ISTRUTTORIA E DECISORIA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI		FAVORITISMO: ILLEGITTIMA ARCHIVIAZIONE ORDINANZA
FASE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ILLEGALITÀ: GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA CONFLITTO INTERESSI	RPCT	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI	TEMPESTIVO	
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ: PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLA MENTARI	TEMPESTIVO	MANCANZA DI TRASPARENZA

	FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE/VERIFICA PUBBLICAZIONE	REONSABILE DI SETTORE	DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	
ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE E DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DELL'AREA INTERESSATA	GIUNTA COMUNALE	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (NUOVO CODICE DELLA STRADA)		SCELTE COMPIUTE NON SULLA BASE DI ESIGENZE DI SICUREZZA STRADALE MA PER AVVANTAGGIARE O DANNEGGIARE SOGGETTI PRIVATI
	FASE DELL'INIZIATIVA (AD ISTANZA DI PARTE)	UFFICIO PROTOCOLLO	LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241		OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO; ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE
	FASE DELL'INIZIATIVA (D'UFFICIO)	AREA VIGILANZA	LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241		
	FASE ISTRUTTORIA: VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE COMPLESSIVA, TENUTO CONTO DI EVENTUALI CONTROINTERESSATI	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	ALTERAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI E FAVORITISMI
	ADOZIONE DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE AREA VIGILANZA	ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	OMESSA O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO. DIFFORMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA
	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	L. 190/12 E PTPC	SECONDO LA TEMPSTICA E LE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI	
	PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA ALL'ALBO PRETORIO	UNITÀ PREPOSTA ALLA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267	IMMEDITAMENTE DOPO L'ADOZIONE	
	PUBBLICITÀ DELL'ORDINANZA CON APPOSIZIONE DI RELATIVA SEGNALETICA	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE CON EVENTUALE AUSILIO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI OPERAIO	NUOVO CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	48 ORE PRIMA DELL'INIZIO DI VALIDITÀ DEL PROVVEDIMENTO	

	VERIFICA RISPETTO DELL'ORDINANZA	AREA VIGILANZA	D.LGS. 285 DEL 1992(NUOVO CODICE DELLA STRADA)		FAVORITISMI
	RILASCIO PERMESSI IN DEROGA	AREA VIGILANZA	ART. 7, CO. 4 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)		FAVORITISMI
ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	FASE DELLA INIZIATIVA: SEGNALEZIONE DIETRO DENUNCIA DI PARTE; ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE	UFFICIO PROTOCOLLO/COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE	MANCATA TRASMISSIONE DELLA SEGNALEZIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE; MANCATA ATTIVITÀ DI CONTROLLO
	FASE ISTRUTTORIA: VERIFICA ABUSO CON SOPRALLUOGO	ISTRUTTORE UTC, COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE 241/90	MANCATO CONTROLLO, DISCREZIONALITÀ E ACCERTAMENTO MENDACE
	A SEGUITO DELLA VERIFICA DELL'ABUSO <b>EVENTUALE</b> ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI E/O SEQUESTRO CAUTELATIVO	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001		FAVORITISMO
	TRASMISSIONE VERBALE SOPRALLUOGO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE		EX LEGE	
	(EVENTUALE)RICEZIONE E CONVALIDA SEQUESTRO DA PARTE DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA				
	FASE DECISORIA: EMISSIONE DELL'ORDINANZA DI DEMOLIZIONE O DI RIMESSA IN PRISTINO	RESPONSABILE UTC	DPR.380/2001	ENTRO 45 GG DALL' EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI DPR 380/2001	OMESSO O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO; FAVORITISMO - DISCREZIONALITÀ ED ALTERAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI

		FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA: PUBBLICITÀ: PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA, NOTIFICA DELL'ORDINANZA	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE	D.LGS. 33/2013	PTPCT	MANCANZA DI TRASPARENZA
		FASE CONTROLLO SUCCESSIVO : VERIFICA ED IN CASO DI INOTTEMPERANZA , ACQUISIZIONE DEL BENE E AREA DI SEDIME AL PATRIMONIO DEL COMUNE, IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	DPR 380/2001	EX LEGE (DOPO I 90 GIORNI DALL'ORDINANZA)	OMESSA ATTIVITÀ DI VERIFICA
		FASE CONTROLLO PUBBLICAZIONE: VERIFICA PUBBLICAZIONE	RPCT	L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT	MANCATO CONTROLLO
		FASE COMUNICAZIONE ISTUZIONALE: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ALBO COMUNALE DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI ED ALLE OPERE REALIZZATE ABUSIVAMENTE, E TRASMISSIONE ALLE AUTORITÀ DI COMPETENZA	SEGRETARIO COMUNALE,	DPR 380/2001;	EX LEGE (COMUNICAZIONE MENSILE)	MANCANZA DI TRASPARENZA E/O COMUNICAZIONE
		INSERIMENTO IN REGISTRO RECLAMI E SMISTAMENTO ALL' UFFICIO DI COMPETENZA	URP			MANCATO INSERIMENTO NEL REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI/RE CLAMI
	RECLAMI E SEGNALAZIONI	PRESA IN CARICO DEL RECLAMO/SEGNALAZIONE E RISPOSTA/AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA RISPOSTA ENTRO IL TERMINE PREVISTO DAL REGOLAMENTO SUI TEMPI DEL PROCEDIMENTO/ALTRO TERMINE PREVISTO DALLA LEGGE	UFFICI VARI	ART. 2 241/1990	LEGGE	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI
		REGISTRAZIONE DELLA DATA DI RISPOSTA/ CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	URP			MANCATA REGISTRAZIONE DELLA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

RICEZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO/GENERALIZZATO	UFFICIO CHE DETIENE I DATI, LE INFORMAZIONI, I DOCUMENTI/URP/UFFICIO COMPETENTE/RPCT	ART. 5 COMMA 1 E 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		
CORRETTA IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE, AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE IN MERITO ALLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA
COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO AL RICHIEDENTE	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART.7 LEGGE 241/1990 E ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ENTRO IL TEMINE DI 30 GIORNI	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI
VERIFICA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI RICHIESTI (LEGGE O REGOLAMENTO COMUNALE) OVVERO DELLA MERA DETENZIONE DEGLI STESSI		ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		
COMUNICAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE AL RPCT				
VERIFICA SUSSISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE ASSOLUTA DELL'ACCESSO		ART. 5-BIS COMMA 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		
VERIFICA PREGIUDIZIO CONCRETO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI PREVISTI <i>EX LEGE</i>		ART. 5-BIS COMMI 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI
IDENTIFICAZIONE DEI CONTROINTERESSATI		ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALL'INESISTENZA DI CONTROINTERESSATI
INVIO COPIA AI CONTROINTERESSATI DELL'ISTANZA DI ACCESSO TRAMITE RACCOMANDATA RR O PER VIA TELEMATICA	UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO	ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	SOSPENSIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO PER N. 10 GIORNI	MANCATA ACQUISIZIONE DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO

<p>ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA</p>	<p>IN ASSENZA DI CONTROINTERESSATI O DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO, TRASMISSIONE AL RICHIEDENTE DEL PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, RIGETTO O DIFFERIMENTO DELL'ISTANZA, INDICANDO I SOGGETTI AI QUALI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR)</p>	<p>ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>	<p>ERRONEA VALUTAZIONE E MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI RICHIESTI OVVERO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE</p>
	<p>IN PRESENZA DI CONTROINTERESSATI, BILANCIAMENTO TRA L'INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA E LA TUTELA DI ALTRI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI</p>	<p>ART. 5-BIS COMMA 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>	
	<p>PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, PUR ESSENDOCI OPPOSIZIONE MOTIVATA DEL CONTROINTERESSATO. TRASMISSIONE DELLA RELATIVA COMUNICAZIONE AL CONTROINTERESSATO INDICANDO I SOGGETTI CUI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR). DECORRENZA DEL TERMINE DI 15 GIORNI</p>	<p>ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>	<p>MANCATA TUTELA CONTROINTERESSATO</p>
	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE, OGGETTO DELL'ISTANZA, DATA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO, NOMINATIVI DEI CONTROINTERESSATI, EVENTUALI OPPOSIZIONI DEI CONTROINTERESSATI, ESITO DELL'ISTANZA E LE RELATIVE MOTIVAZIONI, DATA DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</p>	<p>ART. 43 D. LGS. 33/2013 S.M.I.</p>	

ZIONI CON IL PUB

	REGISTRO ACCESSI: INSERIMENTO E NUMERAZIONE DELL'ISTANZA NEL REGISTRO ACCESSI CON INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI, DELLA DATA DI AVVIO E DI CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO. PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ACCESSI NELL'APPOSITA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		LINEE GUIDA ANAC (DETERMINZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016)		
ACCESSO AGLI ATTI	REGISTRAZIONE CENTRALIZZATA RICHIESTE ACCESSO E PUBBLICAZIONE SUL SITO ELENCO RICHIESTE	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	PNA - PTPC	TEMPISTICA DA REGOLAMENTO	
ACCESSO ATTI A FINI AMMINISTRATIVI	RICEVIMENTO E TRATTAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	ARTT. 22-28 L. 241/1990	30 GIORNI	
ACCESSO CIVICO NORMALE	RICEVIMENTO - TRATTAZIONE - TRASMISSIONE ATTI	UFFICIO RESPONSABILE PROCEDIMENTO - URP - ALTRO UFFICIO INDIVIDUATO	ART. 5 D.LGS. 33/2013	30 GIORNI	
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	ACCOGLIMENTO - TRASMISSIONE ATTI - RIGETTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	30 GIORNI	
	NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVA	
	DECISIONE SU RICHIESTA RIESAME CONTROINTERESSATI	RPCT	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVA	
	TRASMISSIONE ATTI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2014	DOPO 15 GG. DA OPPOSIZIONE O SILENZIO INTERESATI	
	ESAME RICHIESTA RISAME DINIEGO PARZIALE O TOTALE	RPCT	ART. 5, COMMA 7, D.LGS. 33/2015	ENTRO 20 GG. DALL'ISTANZA	
ACCESSO ATTI A FINI STORICI	RICEVIMENTO E TRATTAZIONE	SERVIZIO ARCHIVISTICO	ART. 124 DEL D. LGS. 42/2004		

## Allegato 2 – valutazione del rischio

AREA DI RISCHIO 1	MACROPROCESSI	PROCESSI	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	3) RILEVAMENTO PRESENZE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		4) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		5) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		6) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		7) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	MEDIO
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	8) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		9) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI		Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	10) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	CRITICO
	11) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	CRITICO
	12) AFFIDAMENTI IN HOUSE		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	CRITICO
AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI		Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	13) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO
	14) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO
	15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO
	16) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO
	17) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO

## Allegato 2 – valutazione del rischio

PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	18) PUBBLICHE AFFISSIONI		Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
	19) RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP PUBBLICHE AFFISSIONI		Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>CRITICO</b>
<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>MACROPROCESSI</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Livello di interesse esterno</b>	<b>Discrezionalità decisore interno</b>	<b>Segnalazioni di eventi corruttivi in passato</b>	<b>Opacità processo decisionale</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	<b>Danno generato</b>	<b>Giudizio sintetico</b>
AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	20) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>CRITICO</b>
		21) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		22) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		23) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		24) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		25) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		26) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		27) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE PROVVEDIMENTI	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		28) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>



## Allegato 2 – valutazione del rischio

	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	47) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		48) BORSE DI STUDIO	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		49) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		50) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
<b>AREA DI RISCHIO 5</b>	<b>MACROPROCESSO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Livello di interesse esterno</b>	<b>Discrezionalità decisore interno</b>	<b>Segnalazioni di eventi corruttivi in passato</b>	<b>Opacità processo decisionale</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	<b>Danno generato</b>	<b>Giudizio sintetico</b>
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE	51) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	<b>CRITICO</b>
		52) GESTIONE DELLE SPESE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	<b>CRITICO</b>
	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	53) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	<b>CRITICO</b>
		54) LOCAZIONI PASSIVE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>CRITICO</b>
		55) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		56) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		57) MANUTENZIONE CIMITERI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		58) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		59) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		60) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		61) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>MEDIO</b>
		62) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		63) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>

## Allegato 2 – valutazione del rischio

		64) CONCESSIONI CIMITERIALI	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		65) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		66) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		67) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>CRITICO</b>
		68) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
AREA DI RISCHIO 6	MACROPROCESSO	PROCESSI	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	69) ACCERTAMENTO ORDINARIO	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>CRITICO</b>
		70) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>CRITICO</b>
		71) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>CRITICO</b>
		72) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	<b>CRITICO</b>
	VIOLAZIONI DEL CDS	73) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		74) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	Alto	Alta	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
	ACCERTAMENTO E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI, CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO;	75) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		76) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
77) VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>	

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
INCARICHI E NOMINE	78) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO
	79) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	CRITICO
AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	80) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso Basso	Medio	MEDIO
	81) GESTIONE CONTENZIOSO	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	MEDIO

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI	Livello di interesse esterno	Discrezionalità a decisore interno	Segnalazioni di eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Impatto sull'immagine dell'Ente	Danno generato	Giudizio sintetico
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	82) ADOZIONE PRG/PGT	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		83) VARIANTI SPECIFICHE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	84) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		85) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		86) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	MEDIO
		87) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Medio	CRITICO
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	88) ESPROPRIAZIONI P.U.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO
		89) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CRITICO
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	90) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		91) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		92) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		93) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		94) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO
		95) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO



## Allegato 2 – valutazione del rischio

		115) ARCHIVIO DI DEPOSITO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		116) ARCHIVIO STORICO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		117) ARCHIVIO INFORMATICO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
	FUNZIONAMENT O ORGANI COLLEGIALI	118) SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		119) VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	Medio	Bassa	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		120) GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		121) GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>
		122) MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
		123) EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>CRITICO</b>
		124) ORDINANZE INGIUNZIONE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>CRITICO</b>
		125) ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>MEDIO</b>
	126) ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>CRITICO</b>	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	127) RECLAMI E SEGNALAZIONI	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>	
	128) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)	Basso	Media	Basso	Basso	Basso	Basso	<b>BASSO</b>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

PROCESSI	MISURE OBBLIGATORIE	MISURE ESISTENTI	MISURE ULTERIORI
<b>1 PERSONALE</b>			
RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.</li> <li>4. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</li> <li>5. Verifica circa l'insussistenza di cause ostative alla nomina di componenti delle commissioni;</li> <li>6. Adeguata formazione;</li> <li>7. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> <li>8. Rispetto del Codice di comportamento <b>(aggiornamento codice di comportamento entro dicembre 2023)</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento controlli interni;</li> <li>2. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;</li> <li>3. puntuale programmazione delle esigenze di personale;</li> <li>4. pedissequa applicazione della normativa in materia di spese di personale e limiti assunzionali;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduzione nel bando di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta</li> <li>2. Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso;</li> <li>3. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame</li> <li>4. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità;</li> <li>b) di non avere riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale</li> </ol> </li> <li>4) Inserimento nei contratti di lavoro del personale dipendente di apposita clausola in materia di rispetto del divieto di Pauntouflage</li> </ol>
RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	VEDI MISURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE	VEDI MISURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE	VEDI MISURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>RILEVAMENTO PRESENZE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e CCNL);</li> <li>2. Codice di comportamento</li> <li>3. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;</li> </ol>	
<p>CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e ccnl);</li> <li>2. Codice di comportamento;</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE</p>	<p>1. Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.14 del d.lgs.n.33/2013 e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 39/2013;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.;</p> <p>4. Rispetto normativa incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>1. Ricognizione puntuale delle necessità;</p> <p>2. Rispetto regolamento ordinamento uffici e servizi;</p> <p>3. Rispetto regolamento valutazione della performance;</p> <p>4. Applicazione del CCNL di settore, in particolare per il conferimento degli incarichi occorre tenere conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle funzioni e attività da svolgere;</li> <li>- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;</li> <li>- dei requisiti culturali posseduti;</li> <li>- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale,</li> <li>- gli esiti delle valutazioni individuali in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009.</li> </ul>	<p>1. Obbligo di acquisire prima di procedere al conferimento dell'incarico, dal soggetto interessato, la dichiarazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, Ve VI del D. Lgs. n.39/2013;</p> <p>2. Alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegato curriculum vitae con indicazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;</p> <p>3. Verifica anche a campione, tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive;</p> <p>4. In caso di incarico pluriennale, l'interessato dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, anche questa da pubblicare sul sito del Comune.</p> <p>5. Ricognizione periodica (annuale) degli incarichi extraistituzionali a titolo gratuito svolti dai dipendenti, ai fini della verifica di possibili situazioni di</p>
---------------------------------------	--	---	--

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

			<p>conflitto di interesse</p>
<p>ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e Ccnl)</li> <li>2. Rispetto del Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	RPCT (Whistleblowing);		
INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e individuazione di dettagliati criteri di pesatura;</li> <li>2. Puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e Ccnl), con particolare riferimento al tetto di spesa per il trattamento accessorio.</li> <li>3. Regolamento interno valutazione performance</li> </ol>	
EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto del regolamento interno di valutazione performance;</li> <li>2. Puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e Ccnl)</li> </ol>	
ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;</li> <li>2. Regolamento performance;</li> <li>3. Puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e Ccnl)</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento;</li> <li>5. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		
<b>2. AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Inserimento nei bandi e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, tra i requisiti di partecipazione previsti a pena di esclusione, dichiarazione espressa della ditta contraente attestante <i>“di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage);</i></li> <li>7. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> <li>2. Adeguata programmazione: Piano triennale degli acquisti di beni, servizi, forniture e Piano triennale Opere pubbliche;</li> <li>3. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento;</li> <li>4. Pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP in materia di contratti (Esito gara, partecipanti)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata pubblicizzazione e verbalizzazione delle fasi della procedura;</li> <li>2. Acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, cause incompatibilita' e inconferibilita da parte dei commissari di gara ai sensi degli artt. 77 e 84 del codice appalti, nonché da parte del Rup e dei dipendenti comunque coinvolti nella redazione della documentazione di gara;</li> <li>3. Per rilevanti importi contrattuali (superiore a 140.000 euro) obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza.</li> <li>4. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto)</li> <li>5. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.</li> <li>6. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei</li> </ol>

### Allegato 3 – misure trattamento del rischio

			<p>contratti adottati per importi superiori a 40,000 di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</p> <p>7. Rispetto rotazione invitati e affidatari (per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro) con divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;</p> <p>8. Regolare applicazione delle procedure e delle soglie;</p> <p>9. Obbligo ricorso a mercato elettronico o Consip nei casi previsti dalla legge;</p> <p>10. Obbligo di verifica presenza requisiti dei contraenti e inserimento attestazione positivo esito controlli in ogni determinazione;</p> <p>11. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche per affidamenti diretti tramite apposita indagine di mercato, con richiesta di almeno n. 2 preventivi per affidamenti di importi superiori a € 40.000. Verifiche a campione nel corso del CSRA</p> <p>12. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti tramite apposite clausole contrattuali;</p>
--	--	--	--

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

			<p>13. Acquisizione della dichiarazione del “titolare effettivo” per tutti gli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro (normativa antiriciclaggio)</p>
<p>AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione;</li> <li>6. Applicazione clausole c.d. Pauntoflage.</li> <li>7. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzo Convenzioni Consip, ricorso al mercato elettronico o alle piattaforme telematiche autorizzate, nei casi previsti dalla legge;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione principio di rotazione per importi superiori a 5.000 euro, con divieto di frazionamento artificioso dell'appalto ;</li> <li>2. Obbligo di adeguata motivazione nella determinazione a contrattare, con indicazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;</li> <li>- delle caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire,</li> <li>- dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;</li> </ul> </li> <li>3. Controlli sul possesso dei requisiti delle imprese affidatarie e inserimento attestazione positivo esito controlli in ogni determinazione</li> </ol>
<p>AFFIDAMENTI IN HOUSE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione apposita relazione che dia conto della modalità di affidamento prescelta e del rispetto delle condizioni richieste dall'ordinamento interno e comunitario per l'affidamento in house</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>			
<b>3. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER I DESTINATARI</b>				
RILASCIO PERMESSI COSTRUIRE	DI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> <li>2. Regolamento Edilizio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria;</li> <li>2. controllo degli oneri di urbanizzazione dovuti con formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori di legge;</li> <li>3. Acquisizione della dichiarazione del "titolare effettivo" (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list per individuazione di operazioni sospette</li> </ol>
RILASCIO PERMESSI COSTRUIRE SOGGETTE VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)	A AREE A	Vedi punto precedente	Vedi punto precedente	Vedi punto precedente
RILASCIO PERMESSI COSTRUIRE SOGGETTE VINCOLO	A AREE A	Vedi punto precedente	Vedi punto precedente	Vedi punto precedente

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)			
AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno per l'occupazione di suolo pubblico e per l'applicazione del relativo canone;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno, sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	
PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> <li>1. Regolamento Edilizio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserimento nelle convenzioni urbanistiche dell'obbligo per il soggetto attuatore di acquisire la certificazione antimafia di tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici prima del loro ingresso in cantiere, sanzionando con la risoluzione contrattuale l'accertata presenza in cantiere di imprese non in regola con la normativa antimafia;</li> <li>2. Acquisizione della dichiarazione del "titolare effettivo" (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list per individuazione di operazioni sospette</li> </ol>
PUBBLICHE AFFISSIONI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento interno per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.	
RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE SUAP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.	1. Acquisizione della dichiarazione del "titolare effettivo" (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list in caso di operazioni sospette
<b>4. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI PER I DESTINATARI</b>			
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2. Controllo successivo di regolarità amministrativa su: <ul style="list-style-type: none"> <li>- corretta esecuzione accertamento dei requisiti dei beneficiari;</li> <li>- assenza di conflitto d'interessi;</li> <li>- preventiva approvazione di criteri generali per la concessione di contributi e sussidi</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la guardia di finanza;</li> <li>2. Acquisizione della dichiarazione del "titolare effettivo" (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list in caso di operazioni sospette;</li> <li>3. Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione contributi</li> </ol>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)</p>			<p>superiore a € 1.000 è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, e comunque prima della liquidazione delle somme</p>
<p>ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI- RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni presentate</p>
<p>COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo</li> </ol>	
<p>INTERVENTI PER INTEGRAZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO</p>	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Adeguata formazione del personale;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>agevolate;          2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	
<p>INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Adeguata formazione del personale;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;          2. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate.</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la guardia di finanza</p>
<p>INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Adeguata formazione del personale;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;          2. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate</p>	
<p>CONTRIBUTI ECONOMICI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI</p>	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Adeguata formazione del personale;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>sociali agevolate;                      2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	<p>del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE PROVVEDIMENTI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Adeguata formazione del personale;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;                      2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Adeguata formazione del personale;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;                      2. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate.</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>CONTRIBUTI ECONOMICI A</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE</p>	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Adeguata formazione del personale;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>sociali agevolate;                      2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	<p>del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>ASSEGNO DI MATERNITÀ</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Adeguata formazione del personale;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;                      2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Adeguata formazione del personale;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>ADOZIONE LEGITTIMANTE</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</p>		

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

MINORE ITALIANO	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Adeguata formazione del personale;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Adeguata formazione del personale;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Adeguata formazione del personale;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
AFFIDAMENTO FAMILIARE	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</p>		

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

MINORI	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		
AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		
PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
SERVIZIO ASSISTENZA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

DOMICILIARE	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Adeguata formazione del personale;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>sociali agevolate;</p> <p>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</p>	<p>del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Adeguata formazione del personale;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</p> <p>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Adeguata formazione del personale;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</p> <p>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	
INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO</p>	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>sociali agevolate;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	<p>del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>FONDO SOCIALE AFFITTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p>REDDITO DI CITTADINANZA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		
<p>ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>1.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	
<p>BORSE DI STUDIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	
<p>AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Adeguata formazione del personale;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate;</li> <li>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>AGEVOLAZIONI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</p>	<p>1 Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Adeguata formazione del personale; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento per la concessione di contributi economici e prestazioni sociali agevolate; 2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo; 3. Regolamento per il servizio di trasporto scolastico</p>	<p>Controlli a campione sulle autocertificazioni (Utilizzo da parte del personale delle banche dati (I.S.E.E. , Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti preponderanti anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza</p>
<p><b>5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>			
<p>GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Adeguata formazione del personale; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento di contabilità; 2. Regolamento generale delle entrate; 3. Pubblicazione di tutte le determinazioni; 4. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni; 5. Controlli di tesoreria; 6. Controlli del Collegio dei revisori dei conti (verifiche periodiche di cassa)</p>	<p>Report semestrale al RPCT sulla ricorrenza degli annullamenti dei titoli di credito, ai fini del controllo della sussistenza dei relativi presupposti</p>
<p>GESTIONE DELLE SPESE</p>	<p>1 Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Adeguata formazione del personale; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità</p>	<p>1. Regolamento di contabilità 2. Controlli del Collegio dei revisori dei conti (verifiche di cassa periodiche) 3. Controlli a campione nell'ambito dei controlli interni 4. Controlli di tesoreria</p>	<p>1. Pagamento fatture secondo ordine cronologico di arrivo e specifica attestazione nell'atto di liquidazione della spesa del positivo esito delle verifiche di rito su regolarità fiscale/contributiva; 2. Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione del contratto ed a seguito dell'ulteriore verifica relativa alla corretta</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	al RPCT (Whistleblowing);		imputazione della spesa a bilancio; 3. Introduzione di misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari (riscossioni tramite POS e PAGOPA)
GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> <li>2. Regolamento per l'alienazione dei beni immobili.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata pubblicizzazione sul sito dell'Ente di apposito avviso pubblico;</li> <li>2. Fissazione di criteri oggettivi di selezione del contraente.</li> </ol>
LOCAZIONI PASSIVE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi trasparenza;</li> <li>2. Codice comportamento</li> <li>3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;</li> <li>4. Formazione;</li> <li>5. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata pubblicizzazione sul sito dell'Ente di apposito avviso pubblico;</li> <li>2. Fissazione di criteri oggettivi di selezione del contraente;</li> <li>3. Controllo sul possesso dei requisiti e attestazione nella determina del positivo esito degli stessi.</li> </ol>
FITTI ATTIVI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Inserimento clausola pantouflage;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguata pubblicizzazione sul sito dell'Ente di apposito avviso pubblico;</li> <li>2. fissazione di criteri oggettivi di selezione del contraente,</li> <li>3. Controllo sul possesso dei requisiti, con specifica attestazione nella determina del positivo esito degli stessi.</li> </ol>
MANUTENZIONE	1 Rispetto obblighi di trasparenza;	1. Regolamento sul sistema dei	1. Applicazione principio di rotazione

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>ORDINARIA AREE VERDI</p>	<p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);          7. Inserimento clausola pantouflage;</p>	<p>controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</p>	<p>per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro, con divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;          3. Controlli sul possesso dei requisiti delle imprese affidatarie e attestazione del positivo esito degli stessi all'interno della determina;          3. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti e previsione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.          4. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche per affidamenti diretti tramite apposita indagine di mercato, con richiesta di almeno n. 2 preventivi per affidamenti di importi superiori a € 40.000. Verifiche a campione nel corso del CSRA;          5. Acquisizione della dichiarazione del "titolare effettivo" per affidamenti superiori a € 5.000,00 (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list per individuazione di operazioni sospette.</p>
<p>MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI</p>	<p>VEDI PUNTO PRECEDENTE</p>	<p>VEDI PUNTO PRECEDENTE</p>	<p>VEDI PUNTO PRECEDENTE</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO</p>			
<p>MANUTENZIONE CIMITERI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> <li>7. Inserimento clausola pantouflage.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro, con divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;</li> <li>3. Controlli sul possesso dei requisiti delle imprese affidatarie e attestazione del positivo esito degli stessi all'interno della determina;</li> <li>3. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti e previsione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.</li> <li>4. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche per affidamenti diretti tramite apposita indagine di mercato, con richiesta di almeno n. 2 preventivi per affidamenti di importi superiori a € 40.000. Verifiche a campione nel corso del CSRA;</li> <li>5. Acquisizione della dichiarazione</li> </ol>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

			del “titolare effettivo” per affidamenti superiori a € 5.000,00 (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list per individuazione di operazioni sospette
EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l’esistenza di conflitti d’interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d’interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> <li>7. Inserimento clausola pantouflage.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo</li> </ol>	VEDI PUNTO PRECEDENTE
EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l’esistenza di conflitti d’interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d’interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> <li>7. Inserimento clausola pantouflage.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo</li> </ol>	VEDI PUNTO PRECEDENTE
IMPIANTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento sul sistema dei</li> </ol>	VEDI PUNTO PRECEDENTE

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA</p>	<p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing); 7. Inserimento clausola pantouflage.</p>	<p>controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</p>	
<p>IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing); 7. Inserimento clausola pantouflage.</p>	<p>1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</p>	<p>1. Applicazione principio di rotazione per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro, con divieto di frazionamento artificioso dell'appalto; 3. Controlli sul possesso dei requisiti delle imprese affidatarie e attestazione del positivo esito degli stessi all'interno della determina; 3. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti e previsione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento. 4. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche per affidamenti diretti tramite apposita indagine di mercato, con richiesta di almeno n. 2 preventivi per affidamenti di importi superiori a € 40.000. Verifiche a campione nel corso del CSRA;</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

			5. Acquisizione della dichiarazione del “titolare effettivo” per affidamenti superiori a € 5.000,00 (normativa antiriciclaggio) e compilazione della relativa check list per individuazione di operazioni sospette.
CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l’esistenza di conflitti d’interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d’interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati;</li> <li>2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;</li> <li>3. Regolamento concessione spazi comunali</li> </ol>	
CONCESSIONI CIMENTERIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l’esistenza di conflitti d’interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d’interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	1. Regolamento Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali	
GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l’esistenza di conflitti</li> </ol>	1.Regolamento Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA</p>	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		<p>1. Pubblicazione apposito avviso per presentazione delle candidature per l'individuazione di soggetti designabili in rappresentanza del Comune nelle società partecipate</p>
<p>GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>CONTROLLO E</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p>	<p>1. Trasmissione da parte delle società</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI</p>	<p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>partecipate del bilancio relativo all'esercizio precedente, comprensivo della nota integrativa</p>	
<p><b>6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b></p>			
<p>ACCERTAMENTO ORDINARIO</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>Regolamento di disciplina delle entrate e regolamenti specifici per i singoli tributi e diritti;</p>	
<p>ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento di disciplina delle entrate e regolamenti specifici per i singoli tributi e diritti;</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamenti sulle entrate tributarie.</li> </ol>	
<p>ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamenti sulle entrate tributarie.</li> </ol>	
<p>GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		
<p>ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione normativa di settore;</li> <li>2. Adeguata istruttoria</li> </ol>	
<p>CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione normativa di settore;</li> <li>2. Adeguata istruttoria</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione normativa di settore;</li> <li>2. Adeguata istruttoria</li> </ol>	
<p><b>7. INCARICHI E NOMINE</b></p>			
<p>DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;</li> <li>2. rotazione incarichi.</li> <li>3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione apposito avviso per presentazione delle candidature per la individuazione di soggetti designabili in rappresentanza del Comune nelle società partecipate</li> </ol>
<p>SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;</li> <li>2. rotazione incarichi;</li> <li>3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti;</li> <li>2. Individuazione di criteri oggettivi di selezione;</li> <li>3. Acquisizione dichiarazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di</li> </ol>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	RPCT (Whistleblowing);		eventuali condizioni ostantive all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, Ve VI del D. Lgs. n.39/2013; 4. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti e previsione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento. 5. Verifica puntuale circa il possesso dei requisiti e attestazione del positivo esito della stessa nel corpo della determina.
<b>8. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>			
SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> <li>7. Clausola antipantouflage</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fissazione di criteri oggettivi, ai fini della selezione;</li> <li>2. Rotazione incarichi;</li> <li>3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti.</li> <li>2. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti e previsione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.</li> <li>3. Verifica puntuale circa il possesso dei requisiti e attestazione del positivo esito della stessa nel corpo della determina</li> </ol>
GESTIONE CONTENZIOSO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;</li> <li>2. Rotazione incarichi;</li> <li>3. Sistema dei controlli interni e</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli</li> </ol>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> <li>7. Clausola antipantouflage</li> </ol>	<p>conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell'ambito del controllo successivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>incarichi / consulenze conferiti;</li> <li>2. Acquisizione dichiarazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, Ve VI del D. Lgs. n.39/2013;</li> <li>3. Estensione applicazione Codice di comportamento ai contraenti e previsione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.</li> <li>4. Verifica puntuale circa il possesso dei requisiti e attestazione del positivo esito della stessa nel corpo della determina.</li> </ol>
<b>9. GOVERNO DEL TERRITORIO</b>			
ADOZIONE PRG/PGT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divulgazione e massima trasparenza dei contenuti nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di un documento di sintesi con linguaggio non tecnico.</li> </ol>
VARIANTI SPECIFICHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente</li> </ol>		<p>Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		<p>1. Divulgazione e massima trasparenza dei contenuti nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di un documento di sintesi con linguaggio non tecnico.</p>
<p>PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;          2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;          3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;          4. Rispetto del Codice di comportamento          5. Formazione;          Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		<p>Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		<p>Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza</p>
<p>PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>Vedi misure in materia di affidamento lavori, servizi e forniture</p>	<p>Vedi misure in materia di affidamento lavori, servizi e forniture</p>
<p>ESPROPRIAZIONI P.U.</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al</p>		<p>Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	RPCT (Whistleblowing);		
PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>		Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza
PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	Piano di emergenza comunale	
GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> </ol>	Piano di emergenza comunale	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Regolamento comunale per l'installazione e l'utilizzo di impianti di videosorveglianza; 2. Rispetto normativa privacy</p>	
<p>PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p>		

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI</p>	<p>4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p><b>10. SERVIZI ISTITUZIONALI</b></p>			
<p>CONTRATTI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE:</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI- PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'- ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI- AUTENTICAZION E DI FIRMA- AUTENTICAZION E COPIA ATTI</p>	<p>competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>ATTO DI NASCITA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione;</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

ATTO DI MATRIMONIO	6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria;	
UNIONI CIVILI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria	
ATTO DI MORTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti</li> </ol>	1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>istruttoria</p>	
<p>GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>TENUTA E AGGIORNAMENT O DELLE LISTE ELETTORALI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>ATTIVITÀ</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>AGGIORNAMENT O PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento</p>	
<p>COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

<p>ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento</li> </ol>	
<p>PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto ordine cronologico;</li> <li>2. Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.</li> <li>3. La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica.</li> <li>3. La corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.;</li> <li>4. la corrispondenza tra il Comune e il</li> </ol>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

		cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c	
GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per le gare e affidamenti diretti utilizzare in via preferenziale piattaforma telematica (Sintel/MEPA) che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti</li> <li>2. Rispetto ordine cronologico;</li> </ol>	
ARCHIVIO CORRENTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ol>	Pedissequa applicazione del manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali.	
ARCHIVIO DI DEPOSITO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> </ol>	Pedissequa applicazione del manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali.	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
ARCHIVIO STORICO	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	Pedissequa applicazione del manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali.	
ARCHIVIO INFORMATICO	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; 4. Rispetto del Codice di comportamento 5. Formazione; 6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	Pedissequa applicazione del manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali.	
SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza; 2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico; 3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p>	Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria</p>	
<p>GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;</p> <p>2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione circa sussistenza presupposti.</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Formazione;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Formazione;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;                      2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione circa sussistenza presupposti.</p>	
EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;                      4. Rispetto del Codice di comportamento                      5. Formazione;                      6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;                      2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione circa sussistenza presupposti.</p>	
ORDINANZE INGIUNZIONE	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;                      2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;                      3. Astensione dal prendere decisioni o agire su</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;                      2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione circa sussistenza presupposti.</p>	

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<p>atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>		
<p>ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;</p> <p>2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione circa sussistenza presupposti.</p>	
<p>ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p> <p>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</p> <p>4. Rispetto del Codice di comportamento</p> <p>5. Formazione;</p> <p>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</p>	<p>1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;</p> <p>2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione;</p>	
<p>RECLAMI E SEGNALAZIONI</p>	<p>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</p> <p>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</p>		<p>Adozione procedura informatizzata per la raccolta segnalazioni e reclami</p>

Allegato 3 – misure trattamento del rischio

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ul>		
<p>ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto obblighi di trasparenza;</li> <li>2. Obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, al dirigente competente o al superiore gerarchico;</li> <li>3. Astensione dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi;</li> <li>4. Rispetto del Codice di comportamento</li> <li>5. Formazione;</li> <li>6. Obbligo segnalazione di anomalie/irregolarità al RPCT (Whistleblowing);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Standardizzazione della modulistica;</li> <li>2. Adeguata motivazione del provvedimento di rigetto;</li> <li>3. Attuazione del regolamento interno,</li> <li>4. Pubblicazione e aggiornamento periodico del Registro accessi;</li> </ul>	

**Comune di TORRICELLA  
VERZATE**  
*Provincia di Pavia*

# **PATTO DI INTEGRITA'**

## **PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI TORRICELLA VERZATE E OPERATORI ECONOMICI CHE PARTECIPANO ALLE PROCEDURE AVENTI PER OGGETTO L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.**

### **Premessa:**

Il presente "Patto di integrità" è obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara/affidamento indetta dall'Amministrazione comunale, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.

Il presente "Patto di integrità" si applica, fatta salva la facoltà dell'adozione di specifici patti/protocolli in relazione alla complessità degli interventi, anche a tutte le procedure sopra e sotto soglia.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare di appalto dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti e collaboratori del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

### **Art. 1. Finalità**

1. Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. Il Patto di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.
3. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

### **Art. 2. Obblighi dell'operatore economico**

1. L'operatore economico per partecipare alla procedura di gara/affidamento:
  - a) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - b) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- d) si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa. Al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012.
- e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- f) assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- g) si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i relativi sub affidamenti;
- h) si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

2. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

### **Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice**

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di TORRICELLA VERZATE" e del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. L'Amministrazione aggiudicatrice assume l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

3. L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

### **Art. 4. Violazione del Patto di integrità**

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- a) esclusione dalla procedura di gara;
- b) escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
- c) risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- d) escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, imprecudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- e) responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- f) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- g) segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

**Art. 5. Efficacia del patto di integrità**

1. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

2. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

**Comune di TORRICELLA VERZATE**  
**Provincia di Pavia**

# **FORMULARI PER DICHIARAZIONI**

*Il presente documento riporta formulari da utilizzare nelle diverse fasi di un procedimento amministrativo interessato da interventi di prevenzione della corruzione o utilizzato come riferimento per l'inserimento nel provvedimento amministrativo di dichiarazioni previste dal PTPCT e/o dall'ordinamento vigente.*

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: Dichiarazione del dipendente che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nonché relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Procedimento amministrativo:.....

Il sottoscritto ....., .....

(indicare la posizione professionale ricoperta) in qualità di:

- responsabile del procedimento amministrativo;
- responsabile del procedimento istruttorio;

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

- a) ai sensi dell'art. 1, comma 41, della l. n. 190 che ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990<sup>1</sup>, che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nella cura del procedimento amministrativo in oggetto;
- b) che, nella cura del procedimento amministrativo in oggetto, non sussistono relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Luogo, data

Il dipendente

.....

---

<sup>1</sup> Art.6 DPR n.62/2013

*“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Il sottoscritto ..... in qualità di legale rappresentante  
dell'impresa ..... appaltatrice del contratto di appalto avente ad  
oggetto .....

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

- a) ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o hanno partecipato ad attività istruttoria nel proprio interesse per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- b) di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Responsabile Anticorruzione del Comune, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa da parte del personale dipendente;
- c) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

**PRENDE ATTO**

Che il Comune potrà ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'appaltatore, degli organi sociali o dei dirigenti dello stesso, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis.

Che l'esercizio della potestà risolutiva da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutiva, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del presente rapporto contrattuale, alle condizioni di cui all'articolo 32 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 144/2014.

Luogo, data

Il legale rappresentante

.....

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: Dichiarazione del collaboratore/consulente di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Il sottoscritto ..... in qualità di collaboratore/consulente  
del contratto di lavoro autonomo di cui all'art.7, comma 6 del D. Lgs.n.165/2001 avente ad  
oggetto .....

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le  
false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e  
dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

- a) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Luogo, data

Il collaboratore/consulente

.....

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: Dichiarazione del dipendente di presa d'atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o partecipato a procedimenti amministrativi a vantaggio dell'operatore*

Il sottoscritto .....,

(*indicare la posizione professionale ricoperta*), tenuto conto che a decorrere dal ..... ha interrotto il proprio rapporto di lavoro con il Comune;

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

- a) ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001<sup>2</sup>, di prendere atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o come soggetto partecipante ad attività istruttoria di interesse per l'operatore.

Luogo, data

Il dipendente

.....

---

<sup>2</sup> Art.53 del D. Lgs. n.165/2001

*“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

Oggetto: Dichiarazione del dipendente resa ai sensi dell'art.35-bis del D. Lgs. n.165/2001

Oggetto:

- a) *Nomina componente commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *Assegnazione anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *Nomina componente commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Il sottoscritto .....

(indicare la posizione professionale ricoperta), in qualità di soggetto designato .....

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

- a) ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001<sup>3</sup>, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Luogo, data

Il dipendente

.....

<sup>3</sup> Art.35-bis del D. Lgs. n.165/2001

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: Dichiarazione del dipendente di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati*

Il sottoscritto .....,

*(indicare la posizione professionale ricoperta)*

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati:

- a) che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
- b) che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
- c) che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza,
- d) che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

Luogo, data

Il dipendente

.....

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

Oggetto: *Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di incompatibilità*

Il sottoscritto ....., .....

*(indicare la posizione professionale ricoperta)*

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

- a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- b) di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- c) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale

Luogo, data

Il dipendente

.....

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di inconferibilità*

Il sottoscritto .....

*(indicare la posizione professionale ricoperta)*

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

1. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ed in particolare:
  - a. di non avere ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale del Comune di TORRICELLA VERZATE nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
  - b. di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale in alcuna provincia o comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti appartenente alla Regione Lombardia nell'anno precedente il conferimento dell'incarico (art. 7, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013);
2. di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Lombardia (art. 7, comma 2, D. Lgs. n.39/2013);
3. di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
4. di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune.

Luogo e data

Firma del dipendente

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

*Oggetto: AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLA SELEZIONE DEI SOGGETTI REALIZZATORI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR*

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_  
CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail / PEC \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

professione \_\_\_\_\_, coinvolto in qualità di<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

nella procedura di gara per la selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

---

1 Come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (d.lgs. 50/2016), il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP, membri del seggio di gara, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc...) è tenuto a rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e

di situazioni di incompatibilità.

DENOMINAZIONE INCARICO	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione. In particolare, dichiara di non trovarsi in una delle seguenti circostanze in cui si presume un conflitto di interessi, anche potenziale:
  - partecipazione diretta o indiretta all'interno del capitale sociale dei soggetti partecipanti, di soggetti
    - o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;
  - aver lavorato o aver rivestito cariche di amministratore all'interno del soggetto partecipante, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso nei 24 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione pubblica;
  - esercizio da parte di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente di attività politiche, professionali, economiche o finanziarie che li pongano in contatti frequenti con il soggetto partecipante o coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
  - essere titolare di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, etc.) su prodotti o quote del soggetto partecipante
    - o affini che operino nel settore merceologico di interesse della procedura di selezione;
  - esistenza di cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi tra il soggetto partecipante e soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;
  - ricezione di omaggi dal soggetto partecipante di importo ritenuto non modico, superiore a 100 (cento) euro, nei 12 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione.
  
- di impegnarsi a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di

ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
- di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati personali sul sito istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza;
- che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis L. 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.lgs. 33/2013.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Luogo, data

Firma del dipendente

Comune di TORRICELLA VERZATE  
Provincia di Pavia

Oggetto: DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO ASSENZA CONFLITTO SINGOLA PROCEDURA

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture .....

importo

atti di aggiudicazione/affidamento .....

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale .....
- p.iva .....
- corrente in .....

la/il sottoscritt ... nat ..... a ..... il

.....

Residente in ..... (\_\_\_\_)

via ..... n. ....

C.F. ....

scadenza .....

**in qualità di**

- Titolare dell'impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell'impresa**

**e titolare effettivo** ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), dell'impresa:

Ragione sociale .....

Sede legale:

P.IVA: .....

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento,

Sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**DICHIARA**

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi

anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

Data, .....

**CHECK-LIST**  
**VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016**

<b>Oggetto dell'appalto:</b>

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.		INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto	(Importo Euro)			
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	_____ €	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.ne am.m.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)		
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	_____ €			
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	_____ %			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.5	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi	<input type="checkbox"/>	Concessione
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/>	Appalto integrato		Altro (specificare): _____
		<input type="checkbox"/>	Misto		
A.6	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Aperta		
		<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata		
		<input type="checkbox"/>	Affidamento diretto		
		Altro (specificare):			
A.4	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV - Offerta economicamente più vantaggiosa		
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				

<b>B. ESAME DOCUMENTAZIONE</b>			
<b>B.1</b>	<b>ASPETTI GENERALI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Atto di approvazione perizia di variante	<input type="checkbox"/>	
b)	Relazione del RUP alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema atto di sottomissione	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	<input type="checkbox"/>	
h)	Nuovo quadro economico	<input type="checkbox"/>	
i)	Eventuale altra documentazione:		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2 CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI</b>			
<b>B.2.1</b>	<b>Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e 149 del Codice:</b>		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziali con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]	<input type="checkbox"/>	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e resesi necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)]	<input type="checkbox"/>	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, resesi necessarie a seguito di circostanze impreviste e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]	<input type="checkbox"/>	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]	<input type="checkbox"/>	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	<p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</li> <li>- la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</li> <li>- la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</li> <li>- se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	<p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p>	<input type="checkbox"/>	
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	<p>Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]</p>	<input type="checkbox"/>	
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
h)	<p>Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resesi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]</p>	<input type="checkbox"/>	
h-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
<b>B.3</b>	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
<b>B.3.2</b>	<b>Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
<b>B.3.3</b>	<b>La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito:		
B.3.5	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.6	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.7	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.8	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
C.	EVENTUALI ULTERIORI NOTE/OSSERVAZIONI/CRITICITÀ		

## Dichiarazione Antiriciclaggio

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

#### ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009 (Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

#### in qualità di

- Legale Rappresentante della società**
- Titolare dell'impresa individuale**

Ragione sociale .....

Sede legale Via .....

CAP..... Comune.....Provincia .....

Codice fiscale.....

Classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO) .....

Descrizione sintetica attività economica.....

#### Dichiara:

- di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa individuale sopra indicata;
- che non esiste un titolare effettivo della società (solo in caso di società quotate o con capitale frazionato);
- di essere titolare effettivo della società unitamente a (vedi dati riportati sotto);
- di non essere il titolare effettivo. Il titolare effettivo è di seguito indicato:

Titolare effettivo<sup>1</sup>:

Cognome .....Nome .....  
nato a .....(.....) il .....  
residente a .....(..... ) CAP .....  
via .....  
Cod. fisc.....

Allegare obbligatoriamente:

a) copia di uno dei seguenti documenti di identità in corso di validità:

Carta d'identità  Patente  Passaporto  Altro (specificare) ..... n.....

Rilasciato il .....da ..... Scadenza.....

b) copia del codice fiscale

Data \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante/Titolare impresa individuale

\_\_\_\_\_  
(f.to digitalmente)

NB: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma da parte di pubblico ufficiale e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di servizi pubblici e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> E' richiesta oltre all'identificazione del legale rappresentante, intestatario nominale del rapporto continuativo anche del Titolare effettivo del medesimo rapporto, intendendosi per TITOLARE EFFETTIVO ai sensi del D.lgs. n. 231-2007.

## Checklist attività CONTRATTI PUBBLICI (APPALTI E CONCESSIONI)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- rilevanza e importo
- operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

### 1. ANOMALIE DEL SOGGETTO PARTECIPANTE O AFFIDATARIO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	<input type="checkbox"/> A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	<input type="checkbox"/> B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	<input type="checkbox"/> C.1 documenti d'identità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che si richiede in merito a:	<input type="checkbox"/> D.1 natura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.2 oggetto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.3 ammontare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.4 scopo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

E) Documentazione che sembra falsa o dubbia:	<input type="checkbox"/> E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio <input type="checkbox"/> E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio <input type="checkbox"/> E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale anomali:	<input type="checkbox"/> F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta <input type="checkbox"/> F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	<input type="checkbox"/> G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate <input type="checkbox"/> G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti <input type="checkbox"/> G.3 scopi incoerenti con l'appalto, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
H) Ripetute domande di partecipazione	<input type="checkbox"/> H.1 nonostante società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza aver operato modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	<input type="checkbox"/> I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione <input type="checkbox"/> I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta <input type="checkbox"/> I.4 rilascio di deleghe o procure per evitare contatti diretti, frequente ed inconsueto	<input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> NO
L) Assetti societari anomali	<input type="checkbox"/> L.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company <input type="checkbox"/> L.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa <input type="checkbox"/> L.3 costituita di recente, <ul style="list-style-type: none"> <li>- con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività</li> <li>- controllata o amministrata da soggetti prestanome</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
M) Mancanza di requisiti per partecipare con:	<input type="checkbox"/> M.1 rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa <input type="checkbox"/> M.2 forte disponibilità di anticipazione finanziarie e garanzie prive di idonea giustificazione	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO

<p>N) Contiguità o operatività o rapporti finanziari rilevanti o connessione a imprese, fondazioni, associazioni, organizzazioni no profit o non governative con soci o amministratori riconducibili a:</p>	<p><input type="checkbox"/> N.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale</p> <p><input type="checkbox"/> N.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro</p> <p><input type="checkbox"/> N.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati</p> <p><input type="checkbox"/> N.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche</p> <p><input type="checkbox"/> N.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>O) Raggruppamento temporaneo illogico:</p>	<p><input type="checkbox"/> O.1 sproporzionato rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto</p> <p><input type="checkbox"/> O.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato</p> <p><input type="checkbox"/> O.3 rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>P) Avvalimento plurimo o frazionato con:</p>	<p><input type="checkbox"/> P.1 concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto</p> <p><input type="checkbox"/> P.2 eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>

## 2. ANOMALIE NELL'APPALTO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Presentazione di un'unica offerta nell'ambito di procedure di gara con:	<input type="checkbox"/> A.1 tempi ristretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.2 aggiudicazione al prezzo più basso	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.3 offerta anormalmente bassa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.4 contratto caratterizzato da complessità elevata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
B) Offerta con ribasso elevato in gare al prezzo più basso con:	<input type="checkbox"/> B.1 contratto caratterizzato da complessità elevata	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.2 appalto con caratteristiche di ripetitività	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
C) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	<input type="checkbox"/> C.1 dipendenti della PA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
D) Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria:	<input type="checkbox"/> D.1 direttamente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.2 per mezzo di soggetti terzi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
E) Frazionamento in lotti ingiustificato:	<input type="checkbox"/> E.1 in modo illogico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
F) Ripetuti affidamenti allo stesso soggetto senza giustificazione:	<input type="checkbox"/> F.1 con nessuna necessità di garantire la continuità del servizio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.2 con importo contrattuale elevato a fronte di affidamento diretto, procedura senza bando o revoca gara aperta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
G) Numero di partecipanti al raggruppamento temporaneo sproporzionato:	<input type="checkbox"/> G.1 rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> G.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

<p>H) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:</p>	<p><input type="checkbox"/> H.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo</p> <p><input type="checkbox"/> H.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante</p> <p><input type="checkbox"/> H.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente</p> <p><input type="checkbox"/> H.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie</p> <p><input type="checkbox"/> H.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>I) Assenza di convenienza economica all'esecuzione del contratto per:</p>	<p><input type="checkbox"/> I.1 dimensione aziendale</p> <p><input type="checkbox"/> I.2 località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto</p> <p><input type="checkbox"/> I.3 assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)</p> <p><input type="checkbox"/> I.4 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'attività, con ulteriori oneri a carico dell'acquirente</p> <p><input type="checkbox"/> I.5 acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima</p> <p><input type="checkbox"/> I.6 ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie</p> <p><input type="checkbox"/> I.7 rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>J) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:</p>	<p><input type="checkbox"/> J.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo</p> <p><input type="checkbox"/> J.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante</p> <p><input type="checkbox"/> J.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente</p> <p><input type="checkbox"/> J.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie</p> <p><input type="checkbox"/> J.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>

K) Sponsorizzazione tecnica con:	<input type="checkbox"/> K.1 utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile <input type="checkbox"/> K.2 individuazione da parte dello sponsor di uno o più soggetti esecutori, che magari coincidono con raggruppamenti numerosi o costituiti da singoli a loro volta raggruppati o consorziati e previ dei requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
L) Sponsorizzazione eseguita con ricorso a subappalti	<input type="checkbox"/> L.1 oltre i limiti imposti per i contratti pubblici <input type="checkbox"/> L.2 mediante ripetuto ricorso a sub affidamenti <input type="checkbox"/> L.3 con reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
M) Concessione o finanza di progetto che, con anticipazioni finanziarie fatte dal concessionario o promotore con:	<input type="checkbox"/> M.1 importo superiore alle norme comunitarie <input type="checkbox"/> M.2 termine di realizzazione superiore a 4 anni	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO

### 3. ANOMALIE NELLA FASE DI ESECUZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione consistenti in:	<input type="checkbox"/> A.1 variazioni prestazioni originarie <input type="checkbox"/> A.2 allungamento termini di ultimazione lavori, servizi, forniture <input type="checkbox"/> A.3 rinnovi o proroghe al di fuori dei casi previsti <input type="checkbox"/> A.4 significativo incremento dell'importo del contratto		
B) Operazioni ripetute e/o non giustificate di :	<input type="checkbox"/> B.1 cessione <input type="checkbox"/> B.2 affitto di azienda o di un suo ramo <input type="checkbox"/> B.3 trasformazione, fusione o scissione della società		
C) Subappalto anomalo:	<input type="checkbox"/> C.1 oltre la quota permessa <input type="checkbox"/> C.2 senza preventiva indicazione in sede di offerta <input type="checkbox"/> C.3 senza deposito del contratto di subappalto <input type="checkbox"/> C.4 senza deposito della documentazione attestante		
D) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate:	<input type="checkbox"/> D.1 nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale <input type="checkbox"/> D.2 in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione		

Check list AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GURIDICA DEL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, CONTRIBUTI, ECC.)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- rilevanza e importo
- operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

1. ANOMALIE DEL SOGGETTO CUI E' RIFERITA L'OPERAZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	<input type="checkbox"/> A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	<input type="checkbox"/> B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	<input type="checkbox"/> C.1 documenti d'identità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che richiede in merito a:	<input type="checkbox"/> D.1 natura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.2 oggetto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.3 ammontare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.4 scopo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

E) Documentazione che sembra falsa o dubbia	<input type="checkbox"/> E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio <input type="checkbox"/> E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio <input type="checkbox"/> E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale:	<input type="checkbox"/> F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta <input type="checkbox"/> F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	<input type="checkbox"/> G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate <input type="checkbox"/> G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti <input type="checkbox"/> G.3 scopi incoerenti con l'operazione, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
H) Richieste di operazioni ripetute	<input type="checkbox"/> H.1 società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	<input type="checkbox"/> I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione <input type="checkbox"/> I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO

## 2. ANOMALIE NELL'OPERAZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	<input type="checkbox"/> A.1 dipendenti della PA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
B) Modalità di richiesta inusuali	<input type="checkbox"/> B.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
C) Attività imprenditoriali prive di capacità oggettive rispetto a:	<input type="checkbox"/> C.1 necessarie disponibilità economiche o patrimoniali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.2 legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
D) Disponibilità economiche perché plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> D.1 acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto richiedente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.3 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.4 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
E) Modalità di richiesta inusuali	<input type="checkbox"/> E.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> E.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> E.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
F) Con acquisto o affitto o vendita di immobili, specie se di pregio	<input type="checkbox"/> F.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.2 ripetuto in uno stretto arco temporale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.3 in assenza di mutui o altre forme di finanziamento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.4 con ampia differenza di prezzo fra vendita e acquisto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.5 fra società riconducibili allo stesso gruppo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

G) Illogica perché:	<input type="checkbox"/> G.1 presentata a PA dislocata in distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto <input type="checkbox"/> G.2 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'operazione, con ulteriori oneri a carico del richiedente <input type="checkbox"/> G. ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
H) Economicamente sproporzionata perché:	<input type="checkbox"/> H.1 con acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima <input type="checkbox"/> H.2 di importo ingente ed effettuata da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
I) Subentri e cessioni ripetuti e frequenti:	<input type="checkbox"/> I.1 in uno stretto arco temporale <input type="checkbox"/> I.2 con frequente affitto o subaffitto di attività <input type="checkbox"/> I.3 per importi molto differenti	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
J) Richieste di licenze ripetute	<input type="checkbox"/> J.1 senza avvio dell'attività produttiva	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
K) Licenze amministrative richieste o acquistate non giustificate economicamente	<input type="checkbox"/> K.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale <input type="checkbox"/> K.2 in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
L) Proposte di pagamento illogici o sospette :	<input type="checkbox"/> L.1 richieste di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi <input type="checkbox"/> L.2 con modalità che evidenziano l'intenzione di ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione <input type="checkbox"/> L.3 con strumenti incoerenti rispetto alle prassi ordinarie <input type="checkbox"/> L.4 con richiesta di estinzione anticipata parziale o totale <input type="checkbox"/> L.5 con estinzione da parte di un terzo estraneo al rapporto negoziale	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
M) Finanziamento pubblico utilizzato in modo incoerente o sospetto:	<input type="checkbox"/> M.1 incompatibile con il profilo economico- patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> M.2 fatto da più società appartenenti allo stesso gruppo, con presentazione delle medesime garanzie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> M.3 fatto da società costituita e finalizzata solo per partecipare a bandi per ottenere agevolazioni finanziarie, se seguita da: - repentine modifiche statutarie - cospicui aumenti di capitale - cambiamenti di sede o trasferimenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> M.4 con dichiarazioni false o carenti di informazioni rispetto alla dimensione aziendale dell'impresa, se necessaria per ottenere il beneficio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

N) Richiedi agevolazioni finanziarie da parte di:	<input type="checkbox"/> N.1 soggetti giuridici con <ul style="list-style-type: none"> <li>- medesimo rappresentante legale</li> <li>- uno o più amministratori comuni</li> <li>- riconducibilità al medesimo titolare effettivo o a persone collegate</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> N.2 società costituite <ul style="list-style-type: none"> <li>- in un arco temporale circoscritto</li> <li>- con uno o più soci in comune</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> N.3 società dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni, anche se previste da differenti normative	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> N.4 presentate da professionisti o procuratori che <ul style="list-style-type: none"> <li>- operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio dove sarà realizzata l'attività</li> <li>- operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici</li> </ul>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

### 3. APPROFONDIMENTI

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
<p>A) L'impresa ha assetti societari anomali:</p>	<p><input type="checkbox"/> A.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company</p> <p><input type="checkbox"/> A.2 con ripetute e/o improvvisate modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa</p> <p><input type="checkbox"/> A.3 costituita di recente,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività</li> <li>- controllata o amministrata da soggetti prestanomi</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>B) Il soggetto è</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contiguo (familiare, convivente, associato) o opera per conto:</li> <li>- ha un'impresa connessa a vario titolo o i cui soci o amministratori sono:</li> <li>- Intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni no profit o non governative riconducibili a:</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> B.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale</p> <p><input type="checkbox"/> B.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro</p> <p><input type="checkbox"/> B.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati</p> <p><input type="checkbox"/> B.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche</p> <p><input type="checkbox"/> B.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p>

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

## A. DA COMPILARE IN FASE DI PROGRAMMAZIONE CICLO DEL BILANCIO

Check list soggetto attuatore		Riferimento	SI	NO	Non applicabile	Note
1	L'Ente ha adottato un un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordini i vari soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
2	L'Ente ha nominato, per ogni procedura PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	Art. 48, comma 2, d.l. 77/2021				
3	Nel DUP SEMPLIFICATO – PRIMA PARTE è stata prevista una PREMessa dedicata al PNRR in cui si illustra programma dell'Amministrazione, evidenziando progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

4	<p>Nel DUP semplificato – SECONDA PARTE, per ogni singola missione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati inseriti i progetti PNRR finanziati e da finanziare?</li> <li>- E' stato adeguato il programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione)?</li> <li>- è stata valutata la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane?</li> </ul>	<p>Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR</p>				
5	<p>In caso di ente capofila di un progetto, nel DUP si è data rappresentazione dell'intero progetto e quindi anche delle opere che verranno realizzate sul territorio degli altri enti locali per i quali è stato assunto il ruolo di capofila?</p>	<p>Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR</p>				
6	<p>Gli enti destinatari delle opere realizzate da un ente capofila hanno dato atto nella sezione strategica del proprio DUP di tale partecipazione e dei benefici che ricadranno sul proprio territorio?</p>	<p>Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR</p>				
8	<p>Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?</p>	<p>Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR</p>				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

9	Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
10	Il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione sono coerenti fra loro nel rappresentare i progetti PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				

## B. DA COMPILARE DOPO L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Check list soggetto attuatore	Riferimento	SI	NO	Non applicabile	Note
11 L'Ente ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?	<a href="https://www.agenziacoesione.gov.it/news_istituzionali/sistema-regis/">https://www.agenziacoesione.gov.it/news_istituzionali/sistema-regis/</a>				
12 L'Ente ha provveduto ad accreditarsi sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
13 Gli enti e i loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria hanno accesso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

14	La descrizione dei capitoli è stata integrata con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
15	Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
16	Per le risorse PNRR è stato istituito il vincolo anche di cassa?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
17	È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?	Art 195 Tuel (D.lgs. n. 267/2000)				
18	Con quale frequenza e da chi all'interno dell'Ente viene monitorata la ricostituzione dei vincoli in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?	Art 195 Tuel (D.lgs. n. 267/2000)				
19	A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

20	In caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, le entrate sono state accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento (Fatta salva la quota oggetto di anticipazione, 10%, che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
21	Le risorse del PNRR sono state classificate come trasferimenti da ministeri utilizzando la voce del piano dei conti integrato E.2.01.01.01.001 se correnti e la E.4.02.01.01.001 se in conto capitale?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
22	Con riferimento alle entrate accertate come trasferimenti PNRR per la copertura delle spese imputate agli esercizi successivi è stato attivato il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
23	Il FPV finanzia le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera ancorché non impegnate?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR e punto 5.4.11 del principio contabile allegato 4/2 del D.lgs. n. 118 del 2011				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

24	Per le prenotazioni di spesa a cui non corrispondono gare formalmente indette, l'avanzo vincolato è stato rappresentato nell'allegato A2 al rendiconto?	Principio contabile Allegato 4/2				
----	---	----------------------------------	--	--	--	--

### C. DA COMPILARE ALL'INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO / ALLA GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO

Check list soggetto attuatore		Riferimento	SI	NO	Non applicabile	Note
25	IL CUP è stato riportato in tutti i documenti amministrativi e contabili, nel contratto e negli ordini di pagamento?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
26	Per i progetti con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, l'Ente ha adottato un atto formale con il quale prende atto che il progetto sarà trattato come progetto PNRR e si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attuatori? In tal caso l'ente ha integrato le descrizioni dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali, con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

27	Il cronoprogramma viene costantemente monitorato al fine di procedere alle eventuali reimputazioni necessarie, fermo restando il rispetto dei target intermedi e finali?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR				
28	Chi monitora il cronoprogramma di quanto da realizzare (opera/servizio) con le risorse PNRR?	Principio contabile allegato 4/2				
29	Con quale frequenza viene monitorato il cronoprogramma?	Principio contabile allegato 4/2				
30	Le spese per il personale incaricato di espletare attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e oggetto di rendicontazione all'UE rispettano le disposizioni della Circolare RGS 4/2022?	Circolare 4/2022				
31	L'Ente attuatore provvede a rendicontare (su Regis/su altro Portale indicato nel decreto di assegnazione delle risorse) con tempestività, almeno mensilmente, le spese sostenute in modo che siano prontamente rimborsate evitando di anticipare risorse con i propri bilanci ?	<a href="https://www.agenziacoesione.gov.it/news_istituzionali/sistema-regis/">https://www.agenziacoesione.gov.it/news_istituzionali/sistema-regis/</a>				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

33	L'Ente ha variato il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti?	Art. 15, d.l. 77/2021				
33	Essendo le risorse PNRR vincolate, l'Ente ha variato il Bilancio anche nel mese di dicembre al fine di accertare nuove o maggiori entrate e stanziare i correlati programmi di spesa?	Art. 15, d.l. 77/2021				
35	Tutti gli atti e la documentazione giustificativa afferente ai progetti PNRR sono conservati su supporti informativi adeguati e disponibile in caso di controllo?	Art. 9, d.l. 77/2021				
36	Si è proceduto al controllo delle autodichiarazioni acquisite?	Circolare 30/2022, Linee Guida MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....				
37	E' stata acquisita la dichiarazione inerente il divieto di pantouflage?	PTPCT e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....				
38	L'Ente ha rispettato gli obblighi di informazione e comunicazione (logo UE NEXT GENERATION EU)?	Istruzioni tecniche Circolare 9/2022 e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

39	Sono rispettati i tempi di pagamento (30giorni)?	art. 1, commi 858 e ss., l. n. 145/2018				
40	Per gli affidamenti finanziati con le risorse del PNRR, l'Ente - Ha generato il CIG con il sistema SIMOG? - ha comunicato mediante il sistema SIMOG i dati al fine di monitorare l'adozione dei requisiti e dei criteri premiali per le pari opportunità generazionali e di genere, nonché per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità?	Decreto 7 dicembre 2021 e delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022				
41	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha effettuato i controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili mediante check list di autocontrollo?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....)				
42	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha effettuato il controllo sul titolare effettivo mediante apposita dichiarazione?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....)				

Da compilare e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

43	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha verificato l'assenza di conflitti di interessi mediante apposita dichiarazione sia del soggetto attuatore che dell'aggiudicatario?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....				
44	È stata verificata l'assenza del doppio finanziamento con apposita dichiarazione di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC .....				

**CHECKLIST PER LA  
VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE  
PROCEDURE DI APPALTO AI SENSI DEL D. lgs. n. 50/2016**

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)

<b>CUP</b>	
<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
<b>Costo totale intervento (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>	
<b>Costo della procedura (importo contratto)</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
1	E' stata verificata la veridicità e correttezza delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• DSAN</li> </ul>
2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• DSAN</li> <li>• Visura camerale</li> <li>• Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo</li> </ul>
3	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere;</li> <li>• Contratto</li> </ul>
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere</li> <li>• Contratto</li> </ul>

<sup>1</sup>Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
5	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: a) Il principio della parità di genere (Gender Equality); b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; c) Il principio di superamento dei divari territoriali.						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere</li> </ul>
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre o atto analogo</li> <li>• Bando</li> <li>• Capitolato</li> <li>• Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Determina a contrarre e documenti di gara</b>						
1	Sono stati rispettati <b>gli</b> adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 21 e 29 D.lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma biennale delle forniture e servizi</li> <li>• Programma triennale lavori</li> <li>• Atto di approvazione del Programma biennale/triennale</li> <li>• Link profilo committente</li> <li>• Link sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio</li> </ul>

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
2	La Stazione Appaltante è in possesso della qualificazione prevista all'art. 38 del D.lgs. 50/2016 e ha rispettato quanto disposto dall'art. 37 del D.lgs. 50/2016?						
3	E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina del RUP</li> <li>• Atto di nomina del DEC</li> </ul>
4	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 23,26, 27 D.lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo;</li> <li>• Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP</li> </ul>
5	La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda all'Art. 32 D. Lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre o atto analogo</li> <li>• Documentazione di gara (se approvata dalla determina)</li> <li>• Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art. 29 d.lgs. 50/2016</li> </ul>
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre o atto analogo</li> <li>• Bando</li> <li>• Capitolato</li> <li>• Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere</li> </ul>

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>	
7	Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIG</li> <li>• CUP</li> <li>• Bando</li> <li>• Capitolato</li> <li>• Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere</li> </ul>	
8	<p>La procedura di gara per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016?</p> <p>Nello specifico:</p> <p>1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?</p> <p>2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post-aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?</p> <p>3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bando/avviso</li> <li>•Prova delle pubblicazioni effettuate</li> <li>• Avviso di aggiudicazione</li> <li>•Comunicazione aggiudicatario</li> <li>• Comunicazioni ex art.76</li> <li>•Offerte/verbali commissione</li> </ul>	
<b>C</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: commissione di gara e aggiudicazione</b>							
1	Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Bando ed altra documentazione di gara</li> <li>• Eventuale regolamento interno alla stazione appaltante</li> </ul>	

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
2	La Commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Linee guida ANAC n. 5</li> </ul>
3	Nella nomina dei commissari, sono state rispettate le ulteriori clausole di incompatibilità previste ai commi 4, 5, 6 e 9 dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità</li> </ul>
4	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitolato</li> <li>• Bando</li> </ul>
5	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitolato</li> <li>• Bando</li> </ul>
6	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali commissione</li> </ul>
7	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali commissione</li> </ul>

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
8	È stata formulata la proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016 ed è stata approvata dall'organo competente?						• Proposta di aggiudicazione
9	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						• Decreto di aggiudicazione
10	È stata acquisita la dichiarazione della Stazione Appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?  Verificare se lasciare l'item di controllo.						• Attestazione assenza ricorsi
<b>D</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: la stipula del contratto</b>						
1	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
2	In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
3	L'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs 50/2016						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Altro</li> </ul>
4	Il contratto è stato sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Altro</li> </ul>
5	Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione antimafia</li> <li>• Richiesta comunicazione antimafia</li> <li>• Autocertificazione</li> </ul>
6	Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificati della Camera di Commercio;</li> <li>- Casellario giudiziale;</li> <li>- DURC;</li> <li>- Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa);</li> <li>- Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato Camera di Commercio</li> <li>• Casellario giudiziale</li> <li>• DURC</li> <li>• Informativa antimafia in corso di validità</li> <li>• Comunicazione antimafia in corso di validità</li> </ul>
7	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14 del D. lgs 50/2016 e firmato da soggetti con poteri di firma?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura</li> <li>• Camera di Commercio</li> </ul>

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
8	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU</i> – Italia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
9	Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto/investimento/riforma e la spesa ad esso relativa rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progetto/investimento</li> <li>• Contratto</li> <li>• Linee guida ammissibilità</li> </ul>
10	E' stata costituita la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ove pertinente la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D. Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Garanzia fideiussoria</li> </ul>
11	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista un'apposita clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
<b>E</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: esecuzione del contratto</b>						

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
1	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando di gara</li> <li>• Contratto</li> </ul>
2	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Atti sulle varianti</li> </ul>

ESITI		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Note

--

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Incaricato del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>

## CHECKLIST AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)
CUP	

<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
<b>Costo totale intervento (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>	
<b>Costo della procedura (importo contratto)</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	
<b>Anagrafica spesa</b>	
<b>Totale spesa precedentemente controllata</b>	€ _____, ____
<b>Spesa oggetto del presente controllo</b>	€ _____, ____
<b>Causale pagamento</b>	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
1	La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atto d'obbligo/Contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso/Bando</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Atto d'obbligo/contratto</li> <li>• Documentazione amministrazione-contabile di spesa</li> </ul>
2	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?						<p>Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina di impegno</li> <li>• Determina di liquidazione</li> <li>• Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>
3	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Atto d'obbligo</li> <li>• Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> </ul>
4	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendicontazioni,</li> </ul>

<sup>1</sup>Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
	di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?						accertandosi della presenza nel CUP e dei riferimenti al progetto oggetto della verifica.  • Documentazione amministrativo-contabile
4	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?						Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).
7	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente.  • Atto d'obbligo/Contratto
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
2	Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
3	Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Numero e data della fattura/documento giustificativo?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
5	Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
6	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
7	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
8	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
9	La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
10	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							
1	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
2	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						Verifica Equitalia
3	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						• Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento)

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Mandato di pagamento</li> </ul>
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>
5	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere.</li> </ul>
6	È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento del saldo quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>
7	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con dicitura da cui si rilevi: l'importo ammesso, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, il titolo del progetto e il CUP o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile di spesa</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> <li>• Atto di riconducibilità per i progetti in essere.</li> </ul>
1	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) è presente l'approvazione dei SAL emessi?</li> <li>b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti</li> <li>c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione circa approvazione dei SAL emessi;</li> <li>• Certificazione di regolare esecuzione;</li> <li>• Documentazione circa collaudo tecnico-amministrativo</li> </ul>
2	Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fideiussione bancaria o assicurativa</li> </ul>

ADEMPIMENTI		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
3	Qualora l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste?						• Atti relativi alla risoluzione del contratto

ESITI		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

<b>Importo ammissibile</b>	
<b>Importo non ammissibile</b>	

Note

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Incaricato del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>

PTPCT 2022-24 COMUNE DI TORRICELLA VERZATE - SEZIONE TRASPARENZA: "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <del>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</del> )	Annuale	<a href="#">link</a>
	Atti generali	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <b>link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"</b> che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	<a href="#">link</a>
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
Titolari di incarichi politici, di	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico per nuove nomine		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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: 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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo			
		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	entro il 31 ottobre di ogni anno		
		Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	al verificarsi della scadenza			
		Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato	al verificarsi della scadenza			
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	AL MOMENTO NON SUSSISTE LA FATTISPECIE			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo	***				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	***
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	***
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	***
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	***
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	***
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	***
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	***
	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 servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	
Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo		
Telefono e posta elettronica	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Per ciascun titolare di incarico:						
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo					
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo					
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo					
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico <b>(comunicate alla Funzione pubblica)</b>	Tempestivo					
					Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo					
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Per ciascun titolare di incarico:						
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo					
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo					
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	VEDI DEL ANAC 586/2019				
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	VEDI DEL ANAC 586/2019				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo					
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo					
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	VEDI DEL ANAC 586/2019				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	VEDI DEL ANAC 586/2019				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	VEDI DEL ANAC 586/2019				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale					
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	annuale, entro il 30 marzo di ogni anno				
					Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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  <b>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</b>	Per ciascun titolare di incarico:		
							Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo									
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo		VEDI DEL ANAC 586/2019							
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo		VEDI DEL ANAC 586/2019							
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo									
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo									
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		VEDI DEL ANAC 586/2019							
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	VEDI DEL ANAC 586/2019								

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)		
Personale			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	VEDI DEL ANAC 586/2019		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale			
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
			Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
			Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	VEDI DEL ANAC 586/2019					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo			
	Posizioni organizzative	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo			
	Dotazione organica	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale			
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale			
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale			
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale			
	Tassi di assenza	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo			
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013, Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Dati su incentivi tecnici	dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Tempestivo			
Contrattazione collettiva	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
	Contrattazione integrativa	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	
	OIV	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo	
	Bandi di concorso		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo Tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo Tempestivo Tempestivo	
Enti pubblici vigilati		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	AL MOMENTO NON SUSSISTE LA FATTISPECIE
					Per ciascuno degli enti: ***		
					1) ragione sociale	Annuale	***
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	***
					3) durata dell'impegno	Annuale	***
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	***
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	***
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	***
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	***
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo	***
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale	***
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	***
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	annuale entro il 31/07
					Per ciascuna delle società: Annuale	annuale entro il 31/07	
	1) ragione sociale	Annuale	annuale entro il 31/07				
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	annuale entro il 31/07				
	3) durata dell'impegno	Annuale	annuale entro il 31/07				
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	annuale entro il 31/07				
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	annuale entro il 31/07			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
Enti controllati	Società partecipate				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	annuale entro il 31/07	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	annuale entro il 31/07	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	annuale entro il 31/07	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	annuale entro il 31/07	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	annuale entro il 31/07	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo		
	Enti di diritto privato controllati		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	AL MOMENTO NON SUSSISTE LA FATTISPECIE
						Per ciascuno degli enti:	***	
						1) ragione sociale	Annuale	***
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	***
						3) durata dell'impegno	Annuale	***
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	***
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale	***	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	***	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale	***	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale	***	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	***					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	***					
	Rappresentazione grafica	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	annuale entro il 31/07	
Tipologie di procedimento		Responsabili settori/sezioni interessate per trasmissione dati		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Attività e procedimenti			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili settori/sezioni interessate per trasmissione dati	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Tempi di conclusione dei procedimenti	tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri 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'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281	Semestrale	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	<a href="#">Link</a>
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	<a href="#">Link</a>
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutti i Responsabili di sezione Responsabili sezioni interessate al verificarsi del caso (aggiornamento modulo on line)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Responsabili settori/sezioni interessate per trasmissione e inserimento dei dati	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	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	entro il 31/01 (o diversi termini di legge)
		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Per importi ≥ 40.000 € (art. 21 c. 6 DLgs 50/2016):

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
					<i>Per ciascuna procedura:</i>		
		<b>Responsabile servizio 3 territorio e ambiente</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	al verificarsi del caso (misura facoltativa)
		Resp. sez. interessate per le procedure gestite autonomamente dalla direzione	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 per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Determina a Contrarre	Determina a Contrarre	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)	Tempestivo	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	resp. sez. interessate per procedure gestite autonomamente	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Resp. di sezione interessate	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	
		resp. sez. interessate per procedure gestite autonomamente Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
		<b>Resp. di sezioni interessate</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	
		<b>tutti i Resp. di sezione</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	
		<b>resp. sez. interessate per procedure gestite autonomamente</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	
		<b>Resp. Sezioni interessate</b> <b>(in linea generale competenza per eventi di protezione civile e per affidamenti diretti di lavori di somma urgenza: Responsabile servizio 3 territorio e ambiente.)</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	
		<b>Resp. Sezioni interessate</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non previsto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
		Responsabile sezione competente per materia	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo		
		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo		
		Responsabile servizio 1 amministrazione generale e servizi alla persona	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Tempestivo		
		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente.	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo		
	Atti di concessione	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo		
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo		
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo			
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato		Tempestivo			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	
	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo		
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	
			Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco beni confiscati alla criminalità	elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere 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 dell'atto di concessione.	Mensile	
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
					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	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		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	
	Corte dei conti	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	
		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	
	Class action	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo	
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
	Costi contabilizzati	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale		
	Servizi in rete	Responsabili sezioni interessate	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		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	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)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	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		
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale		Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale -	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	deliberazione ANAC n. 77 del 16/02/2022	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	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	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: "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 impone la 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		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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	OBBLIGO NON PREVISTO PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> ). 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	<a href="#">link</a>	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo		
Pianificazione e governo del territorio		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo		
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo		
Informazioni ambientali		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo		
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo		
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	Art. 99 c.5 DL 34/2020, Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Rendicontazione erogazioni liberali Covid-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Trimestrale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale, segreteria	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	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Responsabile servizio 1 amministrazione generale e servizi alla persona	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile servizio amministrazione generale e servizi alla persona	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	annuale, entro il 31 marzo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Tutti gli uffici	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	....	...
		Responsabile servizio 2 finanziario, tributi, personale	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano Triennale azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	
		-----	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Relazione proventi	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	
		Responsabile servizio 3 territorio e ambiente	DPCM 25/09/2014	Elenco autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Tempestivo	
		Settori interessate	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	provvedimento di conclusione del procedimento	Provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	

**(<sup>o</sup>) termini di pubblicazione**

laddove non diversamente specificato per aggiornamento tempestivo si intende entro 1 mese dall'approvazione/ricevimento dell'atto/provvedimento e/o dal verificarsi dell'evento;

**(\*) trasmissione e pubblicazione dei dati**

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Reg. Comunale approvato con delibera n.    )

Il/la sottoscritto/a cognome\*.....nome\*.....nato/a\*  
.....(prov..... ), il....., residente in\*.....  
(prov. ), cap..... via..... n....., e -mail .....  
e/o indirizzo di posta elettronica certificata  
.....cell.....tel.....  
fax.....

Domicilio\*\*:

Località.....(prov.....), cap..... via .....n.....,

### Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune (1)

.....  
.....  
.....  
.....

### CHIEDE

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art.    del    Regolamento dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

- di voler ricevere le comunicazioni:

all'indirizzo di posta elettronica fornito nelle informazioni di contatto (opzione preferibile);

con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo fornito nelle informazioni di contatto, con spese a proprio carico;

personalmente presso gli uffici.

Si allega copia del proprio documento d'identità

(luogo e data).....

(firma per esteso leggibile).....

\* Dati obbligatori

**\*\* da indicare solo se diverso dalla residenza**

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003):**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di TORRICELLA VERZATE per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di TORRICELLA VERZATE.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale del Comune di TORRICELLA VERZATE.

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
**(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e Reg. Comunale approvato con delibera n.\_ )**

AL

- Ufficio di.....(che detiene i dati, le informazioni o documenti)
- Ufficio di Segreteria Protocollo
- Ufficio di..... (come indicato dal Comune nella sezione “amministrazione trasparente”)

Il/la sottoscritto/a cognome\*.....nome\*.....nato/a\*  
.....(prov..... ), il....., residente in\*.....  
(prov. ), cap..... via..... n....., e -mail .....  
e/o indirizzo di posta elettronica certificata  
.....cell.....tel.....  
fax.....

Domicilio\*\*

Località.....(prov.....), cap..... via .....n.....,  
ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell’art. del Regolamento  
dell’Ente disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’Ente,

**CHIEDE**

il seguente documento\*\*\*  
.....  
.....

le seguenti informazioni  
.....  
.....

il seguente dato  
.....  
.....

di voler ricevere quanto richiesto:

[ ] all’indirizzo di posta elettronica fornito nelle informazioni di contatto (opzione preferibile);

[ ] mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo fornito nelle informazioni di contatto, con spese a proprio carico;

[ ] personalmente presso gli uffici.

Finalità della richiesta:\*\*\*\*\*

- A titolo personale
- Per attività di ricerca o studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di un'organizzazione non governativa
- Per conto di un'associazione di categoria
- Per finalità commerciali

### DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1):

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data).....

(firma per esteso leggibile).....

\* **Dati obbligatori**

\*\* **Indicare solo se diverso dalla residenza**

\*\*\* **se noti, indicare anche gli estremi del documento (numero, oggetto etc..) o la fonte del dato e una descrizione del loro contenuto**

\*\*\*\* **informazione facoltativa**

(1) **Art. 75, D.P.R. n. 445/2000:** "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

**Art. 76, D.P.R. n. 445/2000:** "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) **Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.**

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta**

**Art. 13 del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al logge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

#### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di TORRICELLA VERZATE.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale del Comune di TORRICELLA VERZATE.

**ALLEGATO 1) Istanza di richiesta di accesso alle prestazioni di lavoro agile**

La/Il sottoscritto/a .....nata/o il  
a ..... (Prov. ),.....inquadrata/o nel profilo professionale  
di .....  
..... categoria ..... attualmente in servizio  
presso  
.....

PRESENTA ISTANZA

per lo svolgimento dell'attività lavorativa nella forma del lavoro agile.

A tal fine il sottoscritto dipendente, d'intesa con la Posizione Organizzativa di assegnazione, propone le seguenti modalità:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:
- Obiettivi da realizzare:
- Indicazione delle principali attività da svolgere:
- Dotazione del dipendente (dotazione informatica) se esistente:
- Indicazione del / dei luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione lavorativa:
- Durata e periodicità della prestazione di lavoro agile:
- Fascia di reperibilità obbligatoria del dipendente nella giornata lavorativa:

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì,

- a rispettare quanto previsto nell'informativa su salute e sicurezza nel lavoro agile, consegnata;
- a osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento dei dati nella prestazione lavorativa in lavoro agile.

Data e Luogo.....

Firma del Dipendente

## ALLEGATO 2) Bozza di addendum al contratto individuale

Egregio/a Sig./Sig.ra .....

Con riferimento all'istanza da Lei presentata in data..... per lo svolgimento dell'attività di "lavoro agile", comuniciamo che la stessa è stata accolta nelle modalità di seguito indicate a far data dal.....

Copia del presente atto costituisce "addendum" al contratto individuale di lavoro e viene conservato nel fascicolo del personale.

La sua prestazione sarà espletata nelle seguenti modalità:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:.....
  - Obiettivi da realizzare:.....
  - Indicazione delle principali attività da svolgere:.....
  - Dotazione del dipendente (dotazione informatica) se esistente:.....
  - Indicazione del / dei luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione lavorativa:.....
- Il Dipendente assicura che i luoghi indicati risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione, al puntuale perseguimento dei risultati convenuti e che non presentano rischi per la sua incolumità psico-fisica, in quanto rispondenti ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, allegata al presente Accordo. Il Dipendente nell'indicare la scelta dei luoghi lavorativi prevalenti, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.
- Durata e periodicità della prestazione di lavoro agile:.....

L'eventuale modifica delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata con il responsabile, con almeno 3 giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative

dell'Amministrazione.

Per motivi di necessità e/o urgenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al Dipendente di presentarsi presso la sede ordinaria di lavoro dietro specifica convocazione, comunicata almeno entro il giorno precedente.

- Fascia di reperibilità obbligatoria del dipendente:

.....

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail.

Il Dipendente si impegna, in ogni caso e a prescindere dalla fascia di contattabilità sopra indicata a partecipare a riunioni via web o telefono in caso di necessità organizzative e/o di coordinamento dell'Amministrazione, dietro specifica convocazione, comunicata almeno il giorno precedente.

- Modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile:

Il Dipendente, con cadenza settimanale, s'impegna ad inviare al proprio responsabile un report con

l'indicazione delle attività svolte.

Nel rispetto dell'art. 4 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare – anche attraverso le informazioni desumibili dai portali telematici in uso presso l'Amministrazione

– l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa del Dipendente durante le giornate di lavoro agile e il livello di avanzamento rispetto agli obiettivi indicati nel presente Accordo Individuale.

- Recesso:

Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo relativo alla modalità agile con un preavviso pari a 30 giorni (o 90 in ipotesi di lavoratori disabili). In presenza di un giustificato motivo, ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo senza preavviso.

### **Diritto alla disconnessione**

Il dipendente ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche nel rispetto degli obiettivi e delle modalità di esecuzione del lavoro nonché dalla reperibilità al di fuori delle fasce previste dal presente addendum. Il diritto alla disconnessione è espletato tramite il divieto, da parte del datore di lavoro, di contattare il dipendente tramite gli strumenti in uso o telefonicamente al di fuori delle fasce di reperibilità e dal divieto di accesso alle piattaforme informatiche e ai software necessari alla prestazione fuori dalle ore definite.

### **Trattamento retributivo**

Il rapporto di lavoro dipendente, durante il periodo nel quale espletterà la sua prestazione con la modalità lavoro agile, continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale, dal CCNL Funzioni Locali e dal vigente CCDI. Le mansioni rimangono quelle previste dal vigente contratto individuale e dalle disposizioni datoriali interne ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla Sua nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di turno, lavoro straordinario o supplementare o reperibilità comunque denominate.

Per quanto concerne la erogazione del buono pasto, se previsto dalla Regolamentazione vigente, ne avrà diritto per le sole giornate di lavoro in struttura.

### **Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete**

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" l'Ente le fornisce la seguente attrezzatura:

(oppure non viene fornita attrezzatura informatica)

La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico dell'Azienda. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione ai software necessari per il lavoro il dipendente si impegna ad usare la propria.

Il dipendente che utilizzerà le attrezzature aziendali si impegna a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzare personalmente e unicamente per uso lavorativo gli stessi.

### **Obblighi di comportamento**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il Dipendente dovrà tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti, di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

### **Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy**

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e le informazioni in Suo possesso adottando gli opportuni accorgimenti al fine di non diffondere dati personale e sensibili.

### **Sicurezza del lavoro**

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e promuove attività formative specifiche.

A tal fine Le verrà consegnato, a cadenza (almeno annuale), un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Data e Luogo.....

Il Responsabile del Settore Firma del Dipendente