



# **Comune di REGGIOLO**

**(Provincia di Reggio Emilia)**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>5</b>
<i>Analisi del contesto esterno</i>	5
<i>Analisi del contesto interno</i>	11
<i>Organigramma dell'Ente</i>	14
<i>La mappatura dei processi</i>	14
<b>SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>16</b>
<i>Valore pubblico</i>	16
<i>Performance</i>	16
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	16
<i>Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione</i>	16
<i>Sistema di gestione del rischio</i>	22
<i>Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>	25
<i>Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione</i>	25
<i>Programmazione della trasparenza</i>	25
<b>SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>26</b>
<i>Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente</i>	26
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</i>	27
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</i>	32
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</i>	34
<i>Organizzazione del lavoro agile</i>	34
<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	35
<i>Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale</i>	40
<b>MONITORAGGIO</b>	<b>46</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Sez. 2.3 anticorruzione**

**ALLEGATO 2 – Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi**

**ALLEGATO 3 – Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze**

**ALLEGATO 4 – Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno**

**ALLEGATO 5 – Elenco misure generali**

**ALLEGATO 6 – Registro degli eventi rischiosi**

**ALLEGATO 7 – Obblighi di pubblicazione - Flussi attività - trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**

**ALLEGATO 8 – Tabella di Assessment misure specifiche**

**ALLEGATO 9 – Conteggi parametri virtuosità triennio 2020-2022 gen24**

**ALLEGATO 10 – Dotazione organica**

**ALLEGATO 11 – Calcolo spesa personale triennio**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Reggiolo  
Indirizzo: Piazza del Martiri, 1-2-3 - 42046 Reggiolo (RE)  
Codice Fiscale / Partita IVA: 00440760353  
Rappresentante Legale: Sindaco Roberto Angeli  
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 25  
Telefono: 0522-213700  
Sito internet: [www.comune.reggiolo.re.it](http://www.comune.reggiolo.re.it)  
E-Mail: [urp@comune.reggiolo.re.it](mailto:urp@comune.reggiolo.re.it)  
PEC: [comunereggiolo@postecert.it](mailto:comunereggiolo@postecert.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### ***Obiettivi generali individuati dal Governo***

##### *Attuazione del PNRR e riforme strutturali*

La Nota di aggiornamento del DEF 2022, presentata al Consiglio dei ministri il 28 settembre, ha confermato gli impegni del PNRR seppure in un contesto di congiuntura internazionale diventata negativa.

Il Piano di ripresa e resilienza (PNRR) "ha dotato il paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale e generazionale".

La sua attuazione "procede secondo le tappe concordate con la UE che ha dato il via libera all'erogazione a favore dell'Italia della seconda tranche di contributi e prestiti relativa ai 45 obiettivi conseguiti nel primo semestre del 2022".

Taluni fondi sono legati ai "progressi nell'attuazione dell'agenda di riforme contenuta nel piano, in particolare in materia di giustizia, PA e appalti". Sono stati inoltre registrati significativi progressi anche "per il conseguimento dei 55 obiettivi da completare nel secondo semestre".

##### *Peggioramento del quadro economico*

Dopo la recessione del 2020, l'economia ha registrato una vigorosa ripresa. Le prospettive però non sono favorevoli e stanno emergendo "un peggioramento della fiducia delle imprese e una flessione di diversi indicatori congiunturali, tra cui l'indice della produzione industriale".

L'economia globale è in rallentamento ed "i segnali di possibile inversione del ciclo economico espansivo sono ascrivibili a due ordini di fattori". Il primo è "l'aumento dei prezzi dell'energia dovuto non solo alla ripresa della domanda mondiale ma soprattutto alla politica di razionamento delle

forniture di gas intrapresa dalla Russia".

Il secondo fattore "è il repentino rialzo dei tassi d'interesse in risposta alla salita dell'inflazione". Quest'ultima è ai livelli più alti degli ultimi decenni e ha indotto le banche centrali "a porre fine alle politiche espansive interrompendo o riducendo fortemente gli acquisti di titoli e intraprendendo una serie di rialzi dei tassi d'interesse".

### Risorse per gli investimenti

Le previsioni economiche presentate nella Nota di aggiornamento sono improntate, come per i precedenti documenti di programmazione, "ad un approccio prudentiale e sono state validate dall'Ufficio parlamentare di bilancio relativamente al biennio 2022-23". Anche in un contesto difficile come quello attuale esistono, tuttavia, "margini perché tali previsioni siano superate".

I prossimi mesi saranno complessi, alla luce dei rischi geopolitici innescati dal conflitto in Ucraina e del probabile permanere dei prezzi dell'energia su livelli particolarmente elevati. Le risorse a disposizione del paese per rilanciare gli investimenti pubblici e promuovere quelli privati, sia in nuovi impianti che in innovazione, "non hanno tuttavia precedenti nella storia recente e potranno dar luogo ad una crescita sostenibile ed elevata, così da porre termine alla lunga fase di sostanziale stagnazione dell'economia".

### Prospettive future

Le tendenze di finanza pubblica presentate nella Nota di aggiornamento del DEF 2022 "sono complessivamente rassicuranti, sebbene il servizio del debito si faccia più pesante".

Va inoltre ricordato che "nel 2024 rientrerà in vigore il Patto di stabilità e crescita nella versione che scaturirà da una consultazione che la Commissione europea aprirà prossimamente sulla base di una sua proposta di riforma delle regole fiscali".

Il Governo Draghi ha concluso il suo operato "in una fase assai complessa a livello geopolitica ed economico ma con evidenti segnali di ritrovato dinamismo per l'economia italiana".

L'auspicio del governo, in un contesto di graduale riduzione del deficit e del debito pubblico, è che "la ripresa economica avviata dopo la crisi pandemica prosegua e si consolidi, sostenuta dagli investimenti, da tassi di occupazione più alti e da una produttività più elevata".

## **Contesto Regionale**

La Giunta Regionale ha approvato, con delibera n. 1845 del 2 novembre 2022, la Nota di Aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2023 (NADEFR) (link: <https://finanze.regione.emilia-romagna.it/defr/defr.>) nel quale vengono definiti gli obiettivi strategici che concorrono a sviluppare il Programma di Mandato 2020-2025.

Dall'analisi del contesto regionale inserita nella NADEFR si riportano alcuni dati dello scenario economico-sociale.

### Mercato del lavoro

Nel secondo trimestre del 2022, l'occupazione in Emilia-Romagna si mantiene stabile. Risultano occupate circa 2 milioni e 4 mila persone, dato sostanzialmente invariato rispetto al secondo trimestre del 2021, sintesi di una dinamica positiva dell'occupazione femminile (+1,1%), che compensa la contrazione degli uomini occupati (-0,9%). Il tasso di occupazione regionale (15-64 anni) si attesta al 69,7%, appena superiore a quello dello stesso periodo del 2021 (69,2%) e ancora inferiore di 1,6 punti percentuali al livello pre-Covid. Si riduce il numero di persone in cerca di

occupazione e parallelamente aumenta la consistenza della popolazione inattiva in età lavorativa (15-64 anni).

Tra aprile e giugno 2022, le persone in cerca di occupazione in Emilia-Romagna risultano circa 95 mila, in calo del 18,1% rispetto al secondo trimestre 2021. La contrazione è interamente riconducibile alla componente femminile (-27 mila unità, pari a -34,6%) mentre quella maschile risulta in crescita (+6 mila unità, pari a +16,2%). Il tasso di disoccupazione regionale (15-74 anni) scende così al 4,5%, un punto percentuale in meno rispetto al medesimo periodo dello scorso anno. La platea della popolazione inattiva emiliano-romagnola (15-64 anni) aumenta di 9 mila unità (+1,2%) rispetto all'anno precedente e permane ancora al di sopra del dato precedente la pandemia (+52 mila unità rispetto al secondo trimestre 2019). L'incremento ha interessato esclusivamente le donne inattive, cresciute di 12 mila unità (+2,7%), mentre gli uomini inattivi sono leggermente diminuiti (-3 mila unità pari a -1%). Il tasso di inattività (15-64 anni) registra quindi un lieve aumento, portandosi al 27%, dal 26,7% del secondo trimestre 2021.

### Imprese attive

Alla fine del secondo trimestre del 2022, le imprese attive in Emilia-Romagna risultano 401.235, in crescita di 1.206 unità (+0,3%) rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, con conseguente rallentamento della tendenza positiva emersa nel primo trimestre del 2021, dopo nove anni di riduzioni ininterrotte. L'andamento appare differenziato per macrosettore di attività. Continuano a risultare in crescita le costruzioni (+2,6%), che rafforzano ulteriormente la tendenza positiva, beneficiando delle misure di incentivo stabilite dal Governo, e i servizi diversi dal commercio (+1%). I contributi maggiori, in termini assoluti, alla crescita della base imprenditoriale nei servizi diversi dal commercio derivano dalle imprese delle attività professionali, scientifiche e tecniche (+562 unità pari a +3,3%), dall'immobiliare (+468 unità pari a +1,7%) e dall'aggregato del noleggio, delle agenzie di viaggio e dei servizi di supporto alle imprese (+224 unità pari a +1,7%). La dinamica negativa ha, invece, interessato nuovamente la base imprenditoriale dell'agricoltura (-1,4%), si è accentuata nell'industria (-0,8%) e ancor più nel commercio (-1%). I dati sui flussi delle imprese registrate evidenziano le conseguenze dell'emergenza sanitaria e delle misure di sostegno introdotte. Si rileva, a fronte di una crescita contenuta delle iscrizioni (+4,3%), un aumento eccezionale delle cessazioni (+71,7%), rispetto allo stesso trimestre del 2021, in precedenza rinviate anche per effetto delle misure di salvaguardia legate alla pandemia. Pertanto, il saldo della nati-mortalità è risultato sostanzialmente nullo, mentre solitamente il secondo trimestre è caratterizzato da una tendenza stagionale positiva.

### Esportazioni

I primi sei mesi del 2022, nonostante le tensioni internazionali, hanno migliorato ulteriormente l'ottima performance del 2021, con una crescita delle esportazioni regionali su base annua del 24% nel primo trimestre e del 15,8% nel secondo. Tra gennaio e giugno, l'EmiliaRomagna ha esportato beni e servizi per un valore pari a 42,3 miliardi di euro, con una crescita del 19,7%, rispetto allo stesso periodo del 2021, leggermente inferiore al dato medio nazionale (+22,5%) ma superiore a quello delle altre grandi regioni esportatrici (Veneto +19,3%, Piemonte +18,0% e Toscana +9,9%), con la sola eccezione della Lombardia (+22,1%). Fonte:Istat L'Emilia-Romagna è tra le regioni che forniscono i contributi maggiori alla performance nazionale e, con una quota del 13,8% sull'export complessivo, si conferma al secondo posto per valore delle esportazioni, preceduta dalla Lombardia (80,7 mld) e seguita dal Veneto (40,7 mld). Tutti i settori, ad esclusione di due con impatto marginale sull'entità complessiva delle esportazioni, hanno registrato un aumento tendenziale delle vendite estere. Tra i settori con un peso rilevante, i contributi più consistenti alla crescita sono venuti dai prodotti chimici (+30%), dai mezzi di trasporto (+29,2%), dai prodotti in metallo (+24,7%) e dalle



materie plastiche e prodotti in ceramica (+21%). Estremamente elevata la crescita registrata dalle esportazioni di prodotti farmaceutici, quasi raddoppiate (+90,6%)

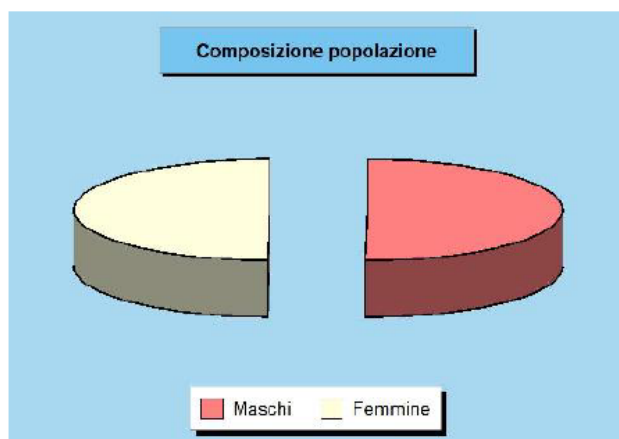
Nell'analisi del contesto regionale vengono evidenziati alcuni indicatori che è possibile ritrovare nell'**aggiornamento al DUP 2024-2026** visionabile nel portale "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

## **Popolazione e situazione demografica**

### Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

<b>Popolazione residente</b>		
<b>Dato numerico</b>		<b>2021</b>
Maschi	(+)	4.591
Femmine	(+)	4.556
	Totale	9.147
<b>Distribuzione percentuale</b>		<b>2021</b>
Maschi	(+)	50,19 %
Femmine	(+)	49,81 %
	Totale	100,00 %



### Caratteristiche generali della popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, (fonte anagrafe Comuni) al 31/12/2021, è pari a n. 70.121 la superficie totale degli otto Comuni aderenti all'Unione è di 314,08 Km<sup>2</sup>.

Anni	Numero residenti
2008	71.450
2009	71.999
2010	72.500
2011	72.712
2012 *	72.099
2013	72.212
2014	72.162
2015	72.140
2016	71.803
2017	71.527
2018	71.382
2019	71.017
2020	70.551
2021	70.121

L'andamento della popolazione residente nel territorio dell'Unione dall'anno di costituzione dell'Ente è riportato nella tabella a fianco.

Nell'analisi del contesto esterno presente nel documento relativo all'**aggiornamento al DUP 2024-2026** visionabile nel portale "Amministrazione Trasparente" è possibile trovare ulteriori informazioni in merito alla composizione della popolazione.

## **Territorio e pianificazione territoriale**

### La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

<b>Territorio (ambiente geografico)</b>			<u>Pianificazione territoriale</u>
<b>Estensione geografica</b>			Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase
Superficie	(Km <sup>2</sup> )	43	
<b>Risorse idriche</b>			
Laghi	(num.)	0	
Fiumi e torrenti	(num.)	0	
<b>Strade</b>			
Statali	(Km.)	0	
Regionali	(Km.)	0	
Provinciali	(Km.)	30	
Comunali	(Km.)	42	
Vicinali	(Km.)	15	
Autostrade	(Km.)	6	

operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

## **Economia e sviluppo locale**

### Economia insediata

Le previsioni macroeconomiche per la provincia di Reggio Emilia secondo le ultime stime contenute negli "Scenari per le economie locali" di aprile 2022 elaborati da Prometeia e analizzati dall'Ufficio Studi della Camera di Commercio di Reggio Emilia prevedono, come prevedibile dato lo scenario internazionale, un ribasso delle stime di crescita del territorio.

Economia ancora in crescita, dopo l'8% in più realizzato nel 2021 (era previsto un +6,4% a luglio 2021), seppure con un evidente rallentamento che andrà a "limarsi" nel 2023, quando il Pil reggiano dovrebbe crescere del 2,8% rispetto al 3,2% indicato dalle previsioni del gennaio scorso.

Le performance del sistema imprenditoriale reggiano per l'anno 2022 si mostrano in linea con la crescita nazionale e regionale prevista, per l'anno 2023 secondo le stime di Prometeia l'economia reggiana dovrebbe crescere un po' di più sia rispetto a quella italiana che a quella emiliano-romagnola.

Il settore delle costruzioni, ancora trainato dagli effetti di bonus e superbonus, dovrebbe registrare nel 2022 un aumento del 10,1%, per poi segnare un +6,4% anche nel 2023.

Continua l'incremento del numero delle imprese del comparto costruzioni: 12.032 quelle iscritte nel

Registro imprese della Camera di Commercio di Reggio Emilia, con un aumento del 2,6% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, quando erano 11.725.

A seguire, in graduatoria, l'aumento del 3,3% previsto quest'anno per i servizi (comparto che meno di altri aveva beneficiato della ripresa del 2021) e il +0,3% dell'agricoltura; un incremento modesto, quest'ultimo, ma comunque in netta controtendenza rispetto al calo dell'1,8% del 2021.

L'industria, principale traino della ripresa avvenuta lo scorso anno con un tasso di crescita di tre punti superiore alla media dell'8%, segnerà nel 2022 una battuta d'arresto; le previsioni, infatti, parlano di un calo dello 0,3% ma, contestualmente, indicano una ripresa già nel 2023, con una crescita del 2,6%.

Nel primo trimestre 2022 la produzione industriale reggiana, secondo le analisi dell'Ufficio Studi della Camera di Commercio sulla base dei risultati dell'indagine congiunturale del sistema camerale, aveva registrato un aumento del +7,6% rispetto allo stesso periodo dell'anno scorso, con una contemporanea crescita degli ordini pari all'11,8%.

Il fatturato delle imprese industriali reggiane, nello stesso periodo, era cresciuto del 10,6%. Gli ordini dall'estero avevano fatto segnare un +16,7% e il fatturato era salito del 12,5%.

A far segnare le migliori performances produttive erano state le imprese con oltre 50 dipendenti (+19,8%), seguite dalle imprese dai 10 ai 49 dipendenti (+6,2%), mentre le imprese di minori dimensioni avevano mostrato una flessione del 1,1% rispetto allo stesso trimestre del 2021.

Le differenze sono state registrate anche sull'andamento del fatturato delle imprese industriali, che era salito del 16,9% per quelle con oltre 50 dipendenti, mentre per quelle con un numero di dipendenti compreso tra 10 e 49 l'incremento era stato del 5,7% e si era fermato ad un +1,7% per quelle di minori dimensioni.

A trainare la produzione industriale è stato, in controtendenza rispetto alle difficoltà vissute per anni, il settore tessile abbigliamento: con una crescita del fatturato dell'ordine di un 17,7%, infatti, ha superato sia l'industria elettrica elettronica (+10%) che quelli della metalmeccanica (+ 9,8 %) e delle materie plastiche (+9,5 %). Scorporando invece il dato relativo al fatturato con l'estero, in prima posizione risulta l'industria alimentare (+25,1%), seguita da ceramica (+17,6%), dal tessile abbigliamento (+14,7) e dalla metalmeccanica (10,9%).

Cifre in aumento, sebbene più contenute rispetto alle previsioni dello scorso gennaio, anche per gli occupati, che dovrebbero crescere dello 0,6% e salire, poi, dell'1,3% nel 2023, con un tasso di disoccupazione che continuerà la discesa avviata nel 2021 per portarsi, l'anno prossimo, al 3,9% contro il 5,4% previsto a livello regionale e il 9,9% indicato per l'Italia.

In merito all'export, Prometeia evidenzia nel suo studio la straordinaria crescita del 2021, che ha consentito di segnare il nuovo record assoluto per la nostra provincia, con un valore attestato oltre gli 11,6 miliardi (900 milioni in più rispetto al periodo pre-pandemico), l'anno in corso dovrebbe portare ad una crescita del 4%, sostanzialmente replicabile nel 2023, con una previsione che indica un +3,9%.

In crescita, infine, anche il reddito disponibile per le famiglie reggiane, con previsioni che parlano di un +3,7% per il 2022 e di un +4% per il 2023; valori non tanto distanti da quello del 2021, sebbene resti da verificare quanto, in termini reali, sarà eroso dall'inflazione.

## **1.2            Analisi del contesto interno**

### ***La rendicontazione delle attività in corso***

Il Documento Unico di Programmazione riveste un ruolo fondamentale nel rinnovato processo di programmazione, gestione e controllo degli enti locali previsto dalla recente riforma ordinamentale, in quanto costituisce l'anello di congiunzione tra le attività programmatiche poste alla base del mandato amministrativo e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi che avviene con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Non a caso la Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente, mentre la Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, individua e declina gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, che trovano il loro riscontro gestionale nella formulazione del PEG.

Fatta questa breve premessa, si ritiene di evidenziare i seguenti documenti del sistema di bilancio, adottati o da adottare da questa amministrazione, in ragione della loro valenza informativa sulla rendicontabilità dell'operato nel corso del mandato:

- le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, approvate dal Consiglio Comunale in data 22 luglio 2019, che costituiscono la base dell'intero processo di programmazione;
- la relazione di inizio mandato di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, sottoscritta dal Sindaco in data 18/07/2019, volta a verificare l'assetto finanziario e patrimoniale dell'ente all'inizio del mandato;
- la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, sottoscritta dal Sindaco in data 22/03/2019, nella quale è data compiuta evidenza delle attività svolte nel corso del mandato, con riferimento agli indirizzi strategici ed alle missioni.

### ***Partecipazioni societarie***

#### **La gestione di pubblici servizi**

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

## Partecipazioni

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
Sabar Spa	Partecipata (AP_BIV.1b)	1.936.100,00	12,991712 %	251.532,54
Iren Spa	Partecipata (AP_BIV.1b)	1.276.225.677,00	0,133624 %	1.705.342,00
Agac Infrastrutture Spa	Partecipata (AP_BIV.1b)	120.000,00	0,953333 %	1.144,00
Piacenza Infrastrutture Spa	Partecipata (AP_BIV.1b)	20.800.000,00	0,381197 %	79.289,00
Lepida Spa	Partecipata (AP_BIV.1b)	69.881.000,00	0,001431 %	1.000,00
Sabar Servizi Srl	Partecipata (AP_BIV.1b)	200.000,00	12,990000 %	25.980,00
Agenzia Locale per la Mobilità e i Trasporti Srl	Partecipata (AP_BIV.1b)	3.000.000,00	0,630000 %	18.900,00
CFP Bassa Reggiana s.c.r.l.	Partecipata (AP_BIV.1b)	48.030,56	12,999994 %	6.243,97

### Considerazioni e valutazioni

Il Comune di Reggio, nel corso del 2015, in adempimento ad un preciso obbligo di legge, ha provveduto a redigere un piano di razionalizzazione delle proprie società partecipate, pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito internet, cui si rimanda per ulteriori dettagli.

Con delibera C.C. n. 41 del 29/09/2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.Lgs. n. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 100/2017 e ricognizione delle partecipazioni possedute con l'individuazione delle partecipazioni da alienare. Si dà atto che la revisione straordinaria delle società partecipate ha previsto di confermare il mantenimento delle quote di partecipazione nelle seguenti società:

- Agenzia per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale srl di Reggio Emilia;
- S.A.BA.R. Spa;
- S.A.BA.R. Servizi srl;
- Centro di Formazione Professionale Bassa Reggiana Scrl;
- Iren Spa;
- AGAC Infrastrutture Spa;
- LEPIDA Spa;

e l'alienazione della partecipazione in PIACENZA INFRASTRUTTURE SPA

Annualmente viene effettuata la revisione ordinaria delle società al fine di valutarne ulteriormente la necessità o meno del mantenimento, oltre che dare atto dello stato di avanzamento delle procedure di eventuali dismissioni; da ultimo, con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 41 del 28.12.2021, è stata effettuata la ricognizione alla data del 31.12.2020, regolarmente inviata a MEF e Corte dei Conti e pubblicata sul sito web del nostro ente secondo metodologia prevista per legge. Entro il 31/12/2022 sarà approvata dal Consiglio Comunale la ricognizione delle stesse alla data del 31/12/2021.

### Il Bilancio Consolidato

Gli enti redigono un bilancio consolidato che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione

finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate.

Al fine di consentire la predisposizione del bilancio consolidato, gli enti capogruppo, predispongono due distinti elenchi concernenti:

- 1) gli enti, le aziende e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica,
- 2) gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato

Gli enti e le società del gruppo compresi nell'elenco di cui al punto 1 possono non essere inseriti nell'elenco di cui al punto 2 nei casi di:

a) *Irrilevanza*, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo. Sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 10 per cento (percentuale ridotta al 3% a partire dal bilancio consolidato 2018) per gli enti locali e al 5 per cento per le Regioni e le Province autonome rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:

- totale dell'attivo,
- patrimonio netto,
- totale dei ricavi caratteristici.

Al fine di garantire la significatività del bilancio consolidato gli enti possono considerare non irrilevanti i bilanci degli enti e delle società che presentano percentuali inferiori a quelle sopra richiamate. In ogni caso, sono considerate irrilevanti, e non oggetto di consolidamento, le quote di partecipazione inferiori all'1% del capitale della società partecipata.

b) *Impossibilità di reperire le informazioni necessarie al consolidamento* in tempi ragionevoli e senza spese sproporzionate. I casi di esclusione del consolidamento per detto motivo sono evidentemente estremamente limitati e riguardano eventi di natura straordinaria (terremoti, alluvioni e altre calamità naturali) . A decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione (art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 agosto 2017). L'ultimo bilancio consolidato, relativo all'esercizio 2021, è stato approvato con deliberazione C.C. n. 32 del 27/09/2022.

Per tutti gli organismi partecipati valgono i seguenti obiettivi generali:

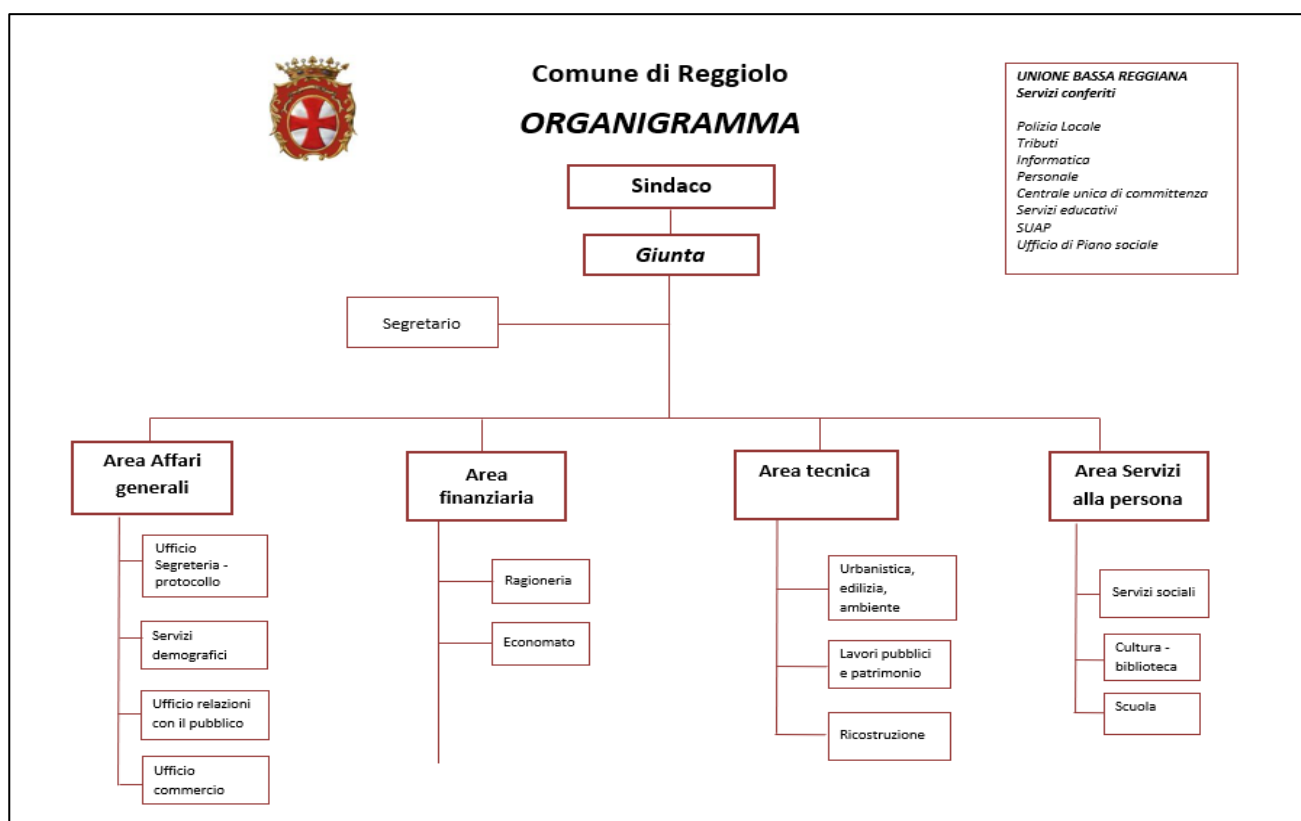
- Mantenimento dell'equilibrio economico, in modo tale da non determinare effetti pregiudizievoli per gli equilibri finanziari del Comune.
- Assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con le modalità specifiche previste dalla normativa per ciascuna tipologia di organismo.
- Collaborazione con il Comune per la predisposizione e redazione del Bilancio Consolidato di "Gruppo".

Con deliberazione G.C. n. 168 del 05/12/2022 sono stati definiti gli obiettivi di spesa delle società controllate ai sensi dell'art. 19, c. 5 del D.Lgs. 175/2016.

Per ulteriori dati di dettaglio sull'analisi del contesto esterno i rimanda all'**aggiornamento al DUP 2024-2026** visionabile nel portale "Amministrazione Trasparente".

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 28.09.2021



### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli

che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Affari Finanziari	34
Area Affari Generali	271
Area servizi alla persona	68
Area Tecnica	188
Tutte le aree - Attività Trasversale	13

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	13
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	70
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	28
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	39
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	18
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	56
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	98
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	14
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	4
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	10
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	50
ARS - Q) Progettazione (specifica)	3
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	2
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	34
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	4
ARS - U) Società partecipate (specifica)	5
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	89
ARS - Z) Amministratori (specifica)	29



Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

### 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Marilia Moschetta nominata con decreto del Sindaco n.1 del 13.01.2024, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>In materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo</p>
---	---	--

	<p>risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>In materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>In materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>In materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	<p><i>2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p>
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 29/06/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Posizioni Organizzative (Elevata Qualificazione)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgono attività informative nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331</li> </ul>	<p>Alle violazioni di natura</p>

	<p>c.p.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001)</li> <li>- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> <li>- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti</li> <li>- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</li> <li>- Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> <li>- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</li> <li>- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</li> </ul>	<p>disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</li> <li>- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale</li> </ul>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e</p>

	<p>le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	---	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<p><b>Consiglio Comunale</b></p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>
<p><b>Organismo di valutazione (NTV)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari</li> </ul>

	<p>per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Revisore dei conti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</li> </ul>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) (in convenzione con la Provincia di Reggio Emilia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</li> <li>- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</li> <li>- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</li> </ul>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Reggiolo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	12	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	63	7	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	25	1	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	24	15	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	5	9	4	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	34	18	4	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	44	51	0	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	4	3	1	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	4	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	10	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	3	46	0	0



ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	1	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	3	31	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	2	2	0
ARS - U) Società partecipate (specifica)	0	0	5	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	88	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	23	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area / Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Area Affari Finanziari	0	19	13	2	0
Area Affari Generali	0	89	166	14	0
Area servizi alla persona	0	46	20	0	0
Area Tecnica	0	171	15	0	0
Tutte le aree - Attività Trasversale	0	1	11	1	0

Si rimanda all'**Allegato "Sez. 2.3 PIAO"** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' **Allegato "Elenco misure generali"**.

### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato "Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione"** del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

##### 3.1.1 La salute organizzativa

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonchè l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

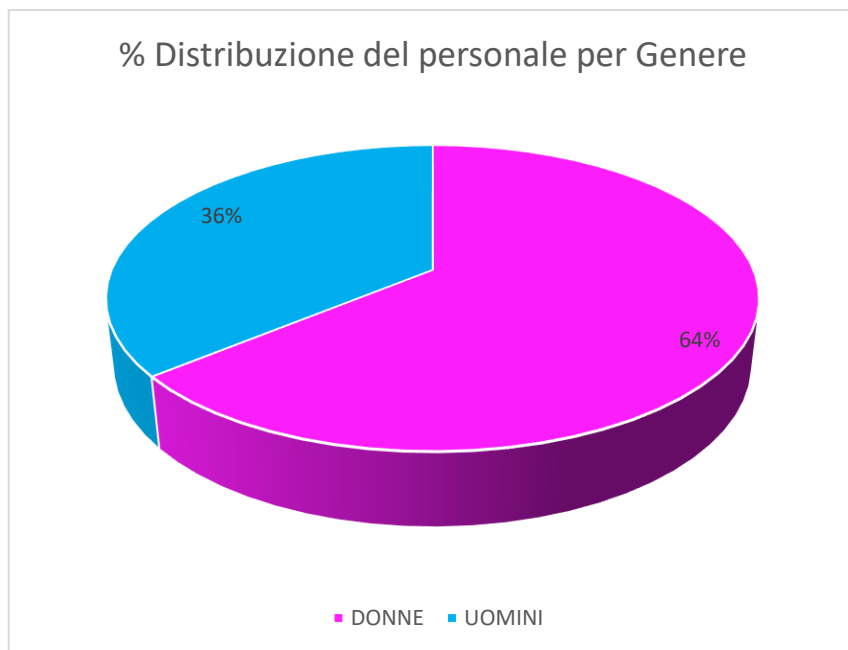
Affari generali			
Profilo	Area prof.	Programmazione	% Part-Time
Istruttore direttivo amm.vo	F	In servizio	100,00%
Istruttore direttivo amm.vo	F	In servizio	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	I	In servizio	100,00%
Collaboratore amm.vo	OE	In servizio	100,00%
Collaboratore amm.vo	OE	In servizio	75,00%
Collaboratore amm.vo	OE	In servizio	100,00%
Collaboratore amm.vo	OE	In servizio	100,00%
Tecnica			
Profilo	Area prof.	Tipo assunzione	% Part-Time
Istruttore direttivo tecnico	F	In servizio	100,00%
Istruttore direttivo tecnico	F	In servizio	100,00%
Istruttore tecnico	I	In servizio	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	I	In servizio	100,00%
Collaboratore tecnico	OE	In uscita	100,00%
<i>Collaboratore tecnico</i>	<i>OE</i>	<i>In programmazione</i>	<i>100,00%</i>

Collaboratore tecnico	OE	In servizio	100,00%
<b>Servizi alla persona</b>			
<b>Profilo</b>	<b>Area prof.</b>	<b>Tipo assunzione</b>	<b>% Part-Time</b>
Assistente sociale	F	In servizio	100,00%
Assistente sociale	F	In servizio	100,00%
Assistente sociale	F	In servizio	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	I	In servizio	88,89%
Istruttore amm.vo contabile	I	In servizio	100,00%
Collaboratore socio-sanitario	OE	In servizio	100,00%
Collaboratore socio-sanitario	OE	In servizio	61,11%
Collaboratore socio-sanitario	OE	In servizio	100,00%
Collaboratore socio-sanitario	OE	In servizio	88,89%
Collaboratore socio-sanitario	OE	In servizio	100,00%
<b>Servizi finanziari</b>			
<b>Profilo</b>	<b>Area prof.</b>	<b>Tipo assunzione</b>	<b>% Part-Time</b>
Istruttore direttivo amm.vo	F	In servizio	100,00%
Istruttore amm.vo contabile	I	In servizio	100,00%

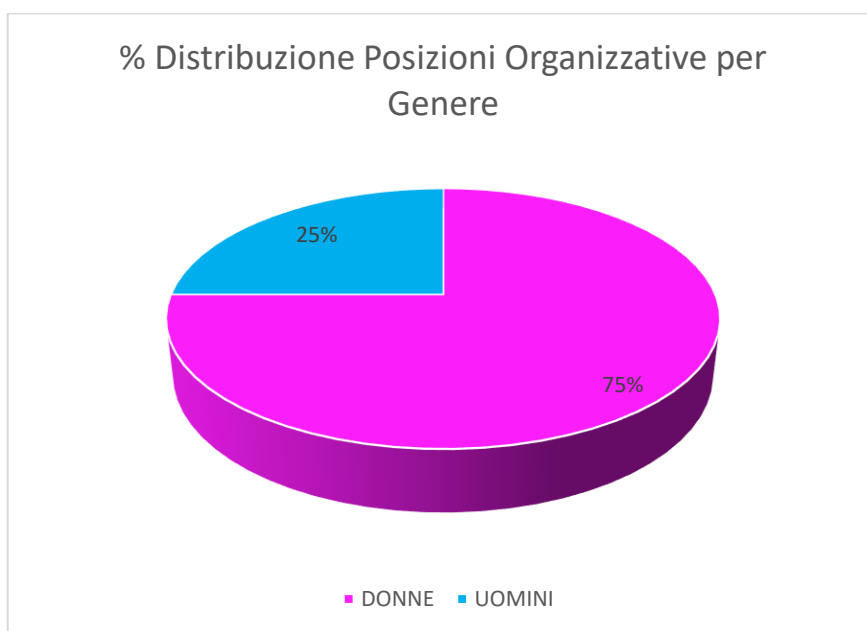
### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

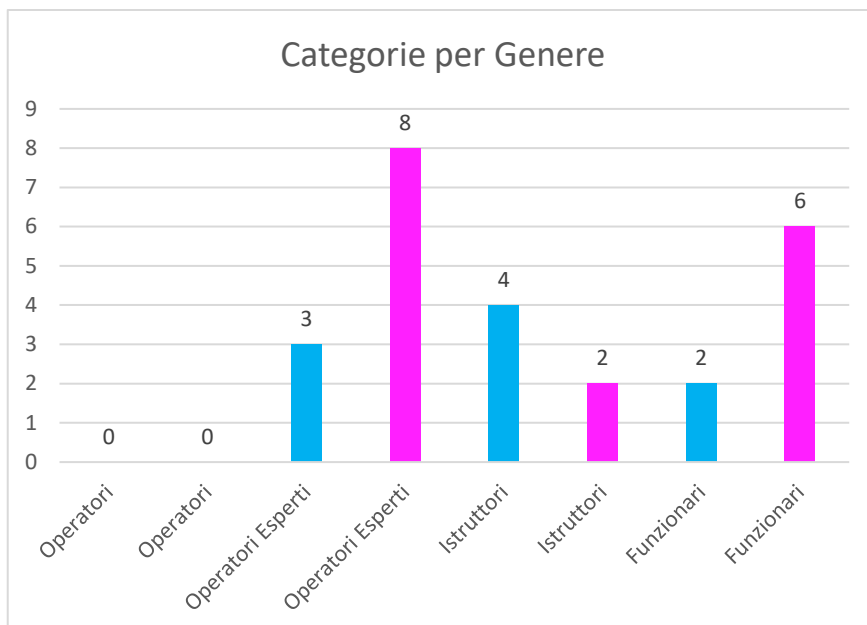
L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data dell'31/12/2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:



La distribuzione del personale vede una prevalenza di genere femminile (praticamente i due terzi del totale).



Anche la distribuzione dei ruoli apicali vede una prevalenza di genere femminile (i tre quarti del totale).



La distribuzione del personale per genere nei quattro nuovi livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali evidenzia una prevalenza di funzionari di genere femminile, così come di operatori esperti.

Il genere maschile si trova invece in prevalenza, anche se non di molto, a livello di istruttori.

Si è pertanto di fronte ad una sorta di “*disparità di genere al contrario*”, ovvero con il genere maschile in “inferiorità numerica” sia in generale che nei ruoli apicali.

Fotografata la situazione in essere, veniamo agli strumenti adottati dall’Ente: il Comune di Reggio Emilia ha approvato il proprio Piano delle Azioni Positive con Delibera di Giunta n. 27 del 13/02/2024. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati saranno sottoposti al parere del Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed il parere di competenza del Consigliere di parità della Provincia di Reggio Emilia.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito le azioni per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione.

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b><i>Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne</i></b>
<b>AZIONI</b>	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che ai vari livelli di direzione delle strutture tecniche sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive;</li> <li>• a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all’art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che “<i>in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un’esplicita e adeguata motivazione</i>”;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;</li> <li>• ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere;</li> <li>• a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (<i>posta elettronica, sito Internet e Intranet</i>)</li> <li>• a riavviare l'operatività del Comitato Unico di Garanzia, attraverso un'azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.</li> </ul>
--	---

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b><i>Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo</i></b>
<b>AZIONI</b>	<p>In tale ambito il Comune si impegna,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.</li> <li>• a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.</li> <li>• ad introdurre nei propri regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.</li> <li>• a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e improntato al benessere dei lavoratori, per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.</li> <li>• a promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Ente consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo;</li> <li>• ad analizzare gli esiti dell'indagine ed individuare delle criticità; ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse;</li> <li>• a migliorare il benessere organizzativo anche attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.</li> </ul>

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b><i>Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere</i></b>
<b>AZIONI</b>	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);</li> <li>• al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG di cui all'obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.</li> </ul>

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b><i>Conciliazione vita personale/lavoro</i></b>
<b>AZIONI</b>	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (part-time – aspettative);</li> <li>• a valorizzare ulteriormente, nei limiti posti dalla normativa e in coerenza con le condizioni di contesto, anche di natura sanitaria, le forme di flessibilità della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working e telelavoro), verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.</li> <li>• a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;</li> <li>• potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</li> <li>• a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare.</li> </ul>



Di seguito sono riportati invece gli indicatori che l'Ente terrà monitorati nel triennio per verificare l'effettiva implementazione delle politiche di tutela della parità di genere.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini	2 / 1	2 / 1	1/1	1/1
% donne titolari di part-time / titolari di part-time	100%	90%	90%	90%
% donne titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari / titolari permessi ex legge n. 104/1992	1%	1%	1%	1%
% giorni (o ore) di formazione fruiti da donne / giorni (o ore) formazione totali	80%	80%	90%	90%

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Reggiolo in ambito digitalizzazione condivide le politiche dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana attraverso l'Agenda Digitale Locale 2020-2024 approvata con Delibera di Consiglio dell'Unione n. 18 del 26 febbraio 2020.

In sintesi, le direttive su cui si sviluppa sono le seguenti:

LINEA DI AZIONE	DENOMINAZIONE LINEA	AMBITO DI SVILUPPO	AZIONI
Linea 1	Diritto di Accesso alle Reti Tecnologiche	Infrastrutture	Banda ultra larga per imprese e cittadini
			Wi Fi pubblico
Linea 2	Diritto di Accesso all'Informazione	Competenze + Comunità	Alfabetizzazione e sviluppo di nuove competenze digitali
			Smart working [lavoro agile]

			Partecipazione e comunicazione digitale
Linea 3	Diritto di Accesso ai Servizi Digitali	Dati e Servizi	Modello Amministrazione Digitale (MAD) - [e-Democracy]
			Marketing territoriale
			Servizi digitali [e-Government]
			Transizione digitale
			e-Welfare [Agenda Sociale Locale]
Linea 4	Diritto di Accesso ai Dati	Dati e Servizi	Open_Data [Open Government]
Linea 5	Intelligenza Diffusa sul Territorio	Infrastrutture	Sicurezza e fruizione del territorio [Sicurezza urbana / Videosorveglianza]
			Internet delle Cose (IoT) - BIG DATA

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	0	1	1	1
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	30	40	40	40
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	40	50	50	50
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	20	21	21	21
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI

Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	6348	7000	7000	7000
% PC portatili sul totale dei dipendenti	80%	90%	90%	90%
% Dipendenti con firma digitale / dipendenti totali abilitati alla firma	7	8	8	8

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	18,48	18,30	18,30	18,30
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Reggiolo ha approvato il proprio Regolamento in materia di Lavoro Agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 13/02/2023.

Pur non avendo approvato il POLA, in questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	NO	SI	SI
Unità in lavoro agile	0	0	1	1
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	1	1
% applicativi consultabili in lavoro agile	90%	90%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	90%	90%	100%	100%

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Comune di Reggiolo, ai sensi dei conteggi effettuati secondo la disciplina di riferimento, risulta avere un parametro di spese di personale (comprensivo delle spese di personale sostenute dall'Unione) su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato pari al 21,32%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel

	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	1.186.831,88	1.092.210,65	1.092.210,65
Spese macroaggregato 101 sisma	- 101.710,00		
Spese macroaggregato 103			
Irap macroaggregato 102	68.148,15	62.051,88	62.051,88
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo			
Spese sostenute per personale in convenz./Unione	530.077,72	530.077,72	530.077,72
Spesa personale utilizzato senza estinzione di rapporto di pubblico impiego in Unione	88.441,98	88.441,98	88.441,98
Somme rimborsate ad altre ammin. Personale in comando		-	-
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.771.789,73</b>	<b>1.772.782,23</b>	<b>1.772.782,23</b>

decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in tabella 3 è pari al 30,90%, e che pertanto il Comune di Reggiolo si pone al di sotto del primo

“valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Si rileva inoltre che il dato conclusivo restituisce un valore soglia pari ad € 2.020.290,18 e pertanto la spesa di personale prevista nel bilancio 2024-2026 rimane inferiore al valore soglia sopra citato in quanto rispettivamente pari a:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1.771.789,73	1.772.782,23	1.772.782,23

Il Comune poi non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 Marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 Maggio 2020, potrebbero essere usati in superamento degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF – Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la tabella 2 del citato D.M.

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*.

Pertanto il Comune di Reggiolo dispone di un margine di potenziale maggiore spesa rispetto all'ultimo consuntivo approvato pari a € 418,731,75 fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedi conteggi come da schema allegato A) e che sulla base del monitoraggio effettuato al termine dell'esercizio 2023 si può senza dubbio ritenere che il parametro di virtuosità ampiamente positivo potrà essere confermato anche all'esito del conto consuntivo per l'annualità 2023.

Si ritiene pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Reggiolo, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018, dal quale risultano le nuove programmazioni di assunzioni in coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione.

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nella fascia maggiormente virtuosa. Inoltre, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli Enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio della spesa 2011-2013.

L'art. 1 comma 408 della Legge 213 del 30.12.2023 dispone poi che il termine di scadenza dello stato di emergenze conseguente agli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 è stato ulteriormente prorogato al 31 dicembre 2024 e che pertanto il limite di cui sopra fa riferimento al valore della spesa 2011. Il valore della spesa di personale di cui sopra è quindi pari a € 2.023.448,90 e che la spesa di personale calcolata secondo le regole del c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024-2026 si mantiene ampiamente in diminuzione rispetto al 2011 (spesa stimata per l'annualità 2024: € 1.491.402,82) anche tenendo conto del fatto che l'organico previsto nella presente deliberazione si presenta in totale continuità rispetto all'ultima programmazione adottata.

Inoltre:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti e l'ente non risulta inadempiente rispetto a quanto previsto all'art. 9 c. 3 bis D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti nei confronti della P.A.);
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024 (delibera n. 166 del 31/12/2021).
- al fine del rispetto del limite al lavoro flessibile di cui al D.L. 78/2010 art. 9 comma 28, si riscontrano i seguenti dati:
  - Limite lavoro flessibile, dato dalla spesa per l'anno 2009: € 129.714,09
  - Spesa stimata per l'anno 2024: € 78.500,00

Il Comune di Reggio Emilia visto quanto stabilito all'art. 1 comma 408 della Legge 213 del 30.12.2023 che dispone che il termine di scadenza dello stato di emergenze conseguente agli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 è stato ulteriormente prorogato al 31 dicembre 2024, non è assoggettato a tale limite.

Ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede poi l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Si vuole quindi deliberare i nuovi fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, approvando lo schema di dotazione organica del Comune di Reggio Emilia secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato B), evidenziando che l'unico fabbisogno rilevabile allo stato attuale riguarda:

- **ANNO 2024**
  - AREA Operatori Esperti – Sostituzione profilo professionale di “Collaboratore tecnico” in corso di pensionamento con identica figura nel mese di maggio 2024 mediante Concorso pubblico;

Il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, come si evince dal medesimo allegato B.

Si è acquisito inoltre il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000 in data 09.02.2024 (verbale n. 1/2024) oltre che il parere favorevole del Responsabile Area Affari Generali, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Viene quindi confermato il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM

17 marzo 2020, che si colloca al di sotto del “valore soglia” di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 21.32% (allegato A) e che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall’art. 4 del DPCM citato, è pari a € 418,731,75.

<b>SPESE DI PERSONALE</b>			
	<b>2018</b>		<b>2022</b>
-U.1.01.00.00.000	1.057.968,03		1.294.848,26
-U1.03.02.12.001;	46.787,96		
-U1.03.02.12.002;			-
-U1.03.02.12.003;			-
-U1.03.02.12.999 (quota parte spese Unione)	637.557,63		623.254,47
quota aumenti contrattuali 2019-2021			- 33.753,80
rimborso personale eterofinanziato RER			- 282.790,50
<b>TOTALE</b>	<b>1.742.313,62</b>	<b>-</b>	<b>1.601.558,43</b>
<b>ENTRATE CORRENTI E FCDE</b>			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Titolo 1	5.043.354,04	5.303.870,84	5.424.037,01
Titolo 2	1.608.965,28	1.205.470,99	1.232.947,00
Titolo 3	1.158.027,05	1.205.605,90	1.311.839,12
TOTALE ENTRATE	7.810.346,37	7.714.947,73	7.968.823,13
<b>MEDIA TRIENNIO 2020-2022</b>			7.831.372,41
FCDE (assestato) 2022	242.700,00	242.700,00	321.000,00
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE			<b>7.510.372,41</b>

Viene aggiornata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024/2026, prevedendo la copertura dei posti di organico come meglio descritto in premessa, nonché approvata la dotazione organica dell’Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 dando atto che le spese necessarie per il finanziamento di

tale organico lasciano invariato, anche in prospettiva, il rapporto della spesa di personale sulle entrate correnti e mantengono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione (allegato B).

<b>CALCOLO PARAMETRO VIRTUOSITA'</b>	
	<b>PTFP 23-25</b>
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.601.558,43
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	7.510.372,41
Percentuale	<b>21,32%</b>
Prima soglia di virtuosità DPCM 17-3-2020	26,90%
MARGINE POTENZIALE di maggior spesa	<b>418.731,75</b>

Vengono inoltre autorizzate per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo

vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell’amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al

grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	25	25	25	25
Cessazioni a tempo indeterminato	1	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	1	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1	1	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente i file relativi al calcolo del fabbisogno di personale

In data 17.12.2022, giusto verbale n. 24/2022, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.



### **3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Il Piano delle proposte delle attività formative è il documento programmatico che - partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione - individua le azioni a supporto della crescita professionale del personale e definisce le modalità di gestione delle risorse a disposizione per la realizzazione di tali attività.

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.

L'obiettivo è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Per questo è importante erogare formazione di qualità adeguata tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza e a trasformare la PA da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e formate in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.

Nel triennio 2024-2026, assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune di Reggiolo a dedicare risorse e attenzione su tematiche sia tecniche sia trasversali. Attraverso un'azione mirata e condivisa la Formazione così strutturata assolve ad un duplice compito:

- la valorizzazione delle risorse umane
- il miglioramento e l'innovazione dei processi e dei servizi

L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione, promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico.

#### **Caratteristiche del piano**

Per garantire l'adattabilità della programmazione formativa alle effettive necessità del personale, il Piano viene definito attraverso "proposte formative" ed è un documento flessibile, costantemente monitorato e realizzato rispetto alle priorità, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo, improntato sulle seguenti caratteristiche:

- **continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede momenti e modalità di

coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi.

Tali caratteristiche sono garantite attraverso le seguenti azioni:

- rilevazione dei fabbisogni formativi;
- feedback sull'efficacia dei corsi (gradimento, apprendimento e impatto sul lavoro) e raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni;
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i coordinatori e con i collaboratori;
- adeguatezza: i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale, le soft skills e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale.
- inclusione: rafforzare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto e del personale assegnato ad altre mansioni;

### **La struttura del piano**

Il "ciclo della formazione" è composto da quattro fasi:

- rilevazione e analisi dei fabbisogni
- progettazione e articolazione dei corsi
- erogazione e gestione
- monitoraggio e valutazione

La struttura circolare del ciclo formativo è finalizzata a un miglioramento continuo, così che la valutazione finale determini il momento di partenza per l'attività di analisi dei bisogni del periodo successivo.

Il presente Piano è costruito tenendo conto della relazione esistente tra lo sviluppo delle competenze e delle capacità individuali del personale e gli obiettivi strategici dell'Ente, in modo che obiettivi e risultati creino una sinergia efficace per l'Amministrazione e allo stesso tempo motivante per il dipendente.

In questo Piano sono stati programmati interventi formativi che coinvolgono il personale di tutte le categorie professionali delle diverse Aree per il triennio 2024-2026.

Le proposte formative vengono realizzate in base alle priorità e alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e qualora non vengano organizzate nel periodo annuale di riferimento, possono essere spostate alla successiva annualità del Piano della Formazione.

### **Le modalità di fruizione della formazione**

Con il termine “formazione” si intendono: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, convegni e altre forme di apprendimento online o in presenza.

Prima della elaborazione di questo documento è stata eseguita una rilevazione dei fabbisogni formativi, sulle quali è stata effettuata un’analisi, integrandone gli esiti con gli obiettivi dell’Amministrazione. La partecipazione per ogni singola iniziativa programmata, previa autorizzazione del Coordinatore, deve essere congruente alle attività lavorative svolte.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano di servizio e costituisce un diritto-dovere per il personale.

Secondo la normativa vigente al momento della realizzazione delle attività, le stesse potranno essere erogate/fruite:

- in presenza, qualora le disposizioni lo permettano e seguendo scrupolosamente tutte le direttive anche interne del Datore di Lavoro, in merito alle misure precauzionali a tutela della salute;
- a distanza attraverso le piattaforme telematiche a disposizione, con webinar da remoto in diretta o in differita. Tale modalità di erogazione on-line, inserita recentemente e particolarmente diffusa in periodi di lockdown, ritenuta efficace e innovativa, verrà mantenuta anche a conclusione della pandemia.

### **I contenuti del piano**

Nella presente sezione del piano vengono illustrati le principali tematiche oggetto di approfondimento nell’annualità 2024, che potranno eventualmente svilupparsi anche nell’esercizio successivo in relazione alle esigenze e alle disponibilità finanziarie.

Resta comunque nella disponibilità dei singoli responsabili apicali attivare iniziative settoriali di aggiornamento specifico, a margine delle attività formative di carattere generale indicate nel Piano e subordinatamente alla disponibilità di fondi residui una volta messo in atto il programma complessivo di formazione.

In caso di novità normative e di nuove necessità sopraggiunte, il presente Piano potrà essere integrato e/o potranno essere realizzate anche attività formative non rilevate o non esplicitamente comprese nel documento programmatico, purché motivate e congruenti alle attività istituzionali da svolgere.

Nell’ottica di valorizzare le risorse umane presenti nella struttura organizzativa dell’Ente, nei casi in cui ritenuto opportuno ed efficace e in relazione alla tematica trattata, alcune delle attività potranno essere affidate a docenti interni.

<b>FORMAZIONE SU ETICA E TRASPARENZA</b>	
<b>Destinatari</b>	Formazione generale per tutti i dipendenti comunali; specifica per il RPCT
<b>Finalità e obiettivi</b>	Trasmissione valori e principi della PA; prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza e della buona amministrazione; contrasto alla violenza di genere e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione
<b>Modalità</b>	On line a mercato, integrato eventualmente da momenti di formazione interna in presenza

<b>NOZIONI DI CONTABILITA' PER SERVIZI NON FINANZIARI</b>	
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale amministrativo non appartenente all'area Finanziaria
<b>Finalità e obiettivi</b>	Diffondere tra il personale non addetto ai servizi finanziari le conoscenze di base del funzionamento del sistema contabile degli enti locali e dei principali istituti contabili, anche allo scopo di perfezionare la redazione degli atti di gestione delle risorse finanziarie
<b>Modalità</b>	On line a mercato, integrato eventualmente da momenti di formazione interna in presenza

<b>PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEI FONDI PNRR</b>	
<b>Destinatari</b>	Personale dell'area Finanziaria e degli altri settori interessati alla gestione dei Fondi PNRR
<b>Finalità e obiettivi</b>	Offrire agli enti locali una guida tecnico-metodologica per l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione delle spese, nonché della documentazione da produrre e conservare a comprova del conseguimento di milestone e target, così da poter attestare il contributo di ciascuna misura contenuta nel PNRR.
<b>Modalità</b>	On line preferibilmente mediante le piattaforme messe a disposizione da ANCI-IFEL

<b>RUOLO E RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO</b>	
<b>Destinatari</b>	Personale dell'area Finanziaria
<b>Finalità e obiettivi</b>	<p>Illustrare le principali funzioni dell'economo, mediante l'esame della normativa di riferimento e delle correlazioni con il ruolo di agente contabile ed i relativi profili di responsabilità.</p> <p>A seguire si approfondirà il percorso amministrativo e contabile che porta alla resa del conto, fino alla trasmissione alla Corte dei conti con il sistema SIRECO.</p>
<b>Modalità</b>	On line a mercato

<b>IL NUOVO CODICE APPALTI</b>	
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale amministrativo, in relazione ai profili di attività
<b>Finalità e obiettivi</b>	Approfondire le novità introdotte dalla riforma del Codice dei contratti pubblici in corso di approvazione e in vista della programmata entrata in vigore al 1 aprile 2023
<b>Modalità</b>	On line a mercato

<b>IL MERCATO ELETTRONICO</b>	
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale amministrativo, in relazione ai profili di attività
<b>Finalità e obiettivi</b>	Analizzare gli strumenti per il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: approfondimento del quadro normativo anche in riferimento a obblighi, deroghe e responsabilità, analisi e costruzione di una RDO, utilizzo pratico del portale "AcquistinretePA"
<b>Modalità</b>	On line, avvalendosi anche degli strumenti di formazione gratuiti previsti all'interno del Portale

<b>FORMAZIONE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale, in relazione ai profili di attività
<b>Finalità e obiettivi</b>	Promozione della cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro
<b>Modalità</b>	On line o in presenza secondo le indicazioni e la possibilità di contributo diretto da parte del RSPP

<b>LA GESTIONE DI COMUNITARI E STRANIERI</b>	
<b>Destinatari</b>	Personale Ufficio relazioni con il Pubblico
<b>Finalità e obiettivi</b>	La formazione è finalizzata al raggiungimento di uno degli obiettivi principali dell'ufficio anagrafe cioè quello di dover gestire il regolare soggiorno dei cittadini stranieri e comunitari sul territorio italiano applicando a tali soggetti le normative in vigore tra cui la c.d. residenza in tempo reale e la legge sulla verifica dell'occupazione abusiva degli alloggi.
<b>Modalità</b>	Webinar

<b>ELETTORALE</b>	
<b>Destinatari</b>	Personale Ufficio relazioni con il Pubblico
<b>Finalità e obiettivi</b>	La formazione è finalizzata al raggiungimento di uno degli obiettivi principali dell'ufficio elettorale cioè quello di garantire, nell'osservanza della vigente normativa, il corretto svolgimento delle operazioni elettorali in vista delle prossime elezioni amministrative ed europee che si terranno nel corso dell'anno 2024.
<b>Modalità</b>	Webinar

## Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	5	5	5	5
% corsi a distanza / totale corsi	100%	100%	100%	100%
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	20	21	21	21
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	15/20	15/20	15/20	15/20
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	50%	55%	55%	55%
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Buono	Buono	Buono	Buono

## 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO verrà effettuato a fine anno, andando ad inserire i dati di risultato dei singoli indicatori individuati dall'Ente per ognuna delle sezioni del documento.

In questo modo sarà possibile calcolare lo stato di avanzamento rispetto agli obiettivi che l'Ente si è prefissato.

Verrà pertanto rilasciata una breverelazione di sintesi con tutte le tabelle con gli indicatori aggiornate che fungerà – nella logica programmatica adottata dalla Pubblica Amministrazione – da punto di partenza per il PIAO del triennio successivo.

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
- PIAO SEMPLIFICATO -  
2024-2026**

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

**AGGIORNAMENTO 2024**  
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### PREFAZIONE

#### Aggiornamento annuale 2024

Triennio 2024-2026

L'Autorita', dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento e' circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalita' di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC e' intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino piu' adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorita', in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Cio' premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- tenere conto degli esiti del:
  - monitoraggio 2023 sull'efficacia delle misure ( MG e MS);
  - monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni con

meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## **Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio**

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

- obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)

-consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>

generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".		
Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza" ) - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia antiriciclaggio	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico	% di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati
Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione	N.1 intervento

Potenziare il monitoraggio	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento del monitoraggio	N.1 intervento
Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione	Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici	N.1 intervento
Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici	N.1 intervento
Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento della trasparenza	N.1 intervento
Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori	Interventi di potenziamento del livello della trasparenza	N. 2 pubblicazioni di dati ulteriori
Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza	Interventi di potenziamento e efficientamento dei monitoraggi trasparenza	N.1 intervento
Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici	Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici	N. 1 intervento

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

## Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) e' parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) e' sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) e' "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) e' trasparente e inclusiva; j) e' dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

---

<sup>1</sup> NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante ( PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformita' relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo ( monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novita' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalita' di prova dell'esimente da responsabilita' da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneita' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformita' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione gia' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Cio' significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia gia' idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto e' ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilita' di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e



non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

## Soggetti interni

Relativamente alla disciplina dei soggetti interni, in una linea di continuit , il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti.

### RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo e' collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento di nomina specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione e' stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettivit .

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e' anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott.ssa Moschetta Marilia
Atto di nomina RPCT	Atto n. 3 del 12-01-2024

### Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuit  fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuit , il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

## **Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e' dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva"; 4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed e' supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

In una linea di continuita', il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

## **Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT**

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

In una linea di continuita', il PNA 2022 conferma, sul punto, le linee guida del PNA precedenti.

## **Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio**

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

## **Altri soggetti interni**

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

In una linea di continuita', il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder e' contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Altri soggetti interni

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
Pdo/Rpd	Rete Entionline All Privacy - Avv. Nadia Cora'
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott.ssa Moschetta Marilia
Rasa	Arch. Aldrovandi Domizio
Responsabile servizi informatici	Dott.ssa Fantini Elisabetta
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Fantini Elisabetta
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Ufficio Procedimenti disciplinari e Servizio Ispettivo della Provincia di Reggio Emilia
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	

### **Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.**

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilita', tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La macrostruttura e' stata da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 12 del 23/02/2021.

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore)</b>
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Stato civile - Elettorale - Polizia Mortuaria Stato civile
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Stato civile - Elettorale - Polizia Mortuaria Elettorale - Leva

Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Stato civile - Elettorale - Polizia Mortuaria Polizia mortuaria
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Segreteria
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Servizi informatici
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Contratti
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Prevenzione della corruzione e illegalita'
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Gestione sito internet istituzionale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Gestione giuridica del personale dipendente
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Segreteria Organi istituzionali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Anagrafe Anagrafe
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Protocollo Protocollo e Archivio
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Messo notificatore Messo notificatore
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali URP Relazioni con il pubblico
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Attivita' Produttive - Commercio Attivita' Produttive - Commercio

Dirigente/P.O.	Dott.ssa Fantini Elisabetta	Area Affari Generali Attivita' Produttive - Commercio Farmacie
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vezzani Virna	Area Affari Finanziari Economato Provveditorato
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vezzani Virna	Area Affari Finanziari Ragioneria Ragioneria e bilancio
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Vezzani Virna	Area Affari Finanziari Ragioneria Partecipazioni
Dirigente/P.O.	Sig.ra Castiello Marianna	Area servizi alla persona Settore servizi sociali Assistente sociale
Dirigente/P.O.	Sig.ra Castiello Marianna	Area servizi alla persona Settore servizi sociali Ufficio amministrativo servizi sociali
Dirigente/P.O.	Sig.ra Castiello Marianna	Area servizi alla persona Settore scuola e cultura Cultura - Biblioteca
Dirigente/P.O.	Sig.ra Castiello Marianna	Area servizi alla persona Settore scuola e cultura Istruzione
Dirigente/P.O.	Sig.ra Castiello Marianna	Area servizi alla persona Settore scuola e cultura Sport e tempo libero
Dirigente/P.O.	Sig.ra Castiello Marianna	Area servizi alla persona Settore scuola e cultura Manifestazioni
Dirigente/P.O.	Tutti i dirigenti/P.O.	Tutte le aree - Attivita' Trasversale Attivita' trasversale Attivita' trasversale
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Lavori pubblici - Patrimonio Opere e lavori pubblici
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Lavori pubblici - Patrimonio Patrimonio

Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Lavori pubblici - Patrimonio Manutenzioni
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Lavori pubblici - Patrimonio Protezione Civile
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Ambiente Ambiente
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Edilizia Privata Edilizia Privata
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica
Dirigente/P.O.	Arch. Aldrovandi Domizio	Area Tecnica Ricostruzione Ricostruzione
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana Polizia Municipale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana Protezione civile
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana Gestione servizi educativi
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana Ufficio Associato Appalti
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana Gestione economica del personale dipendente
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Moschetta Marilia	Servizi in capo all'unione bassa reggiana Servizi in capo all'unione bassa reggiana Ufficio Unico Tributi

## Soggetti esterni

In una linea di continuit , il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder e' contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

## Enti controllati

L'elenco degli enti controllati e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
Ente pubblico vigilato	ACER - Azienda Casa Emilia-Romagna
Ente pubblico vigilato	ACT - Azienda Consorziale Trasporti di Reggio Emilia
Ente pubblico vigilato	ASP - Azienda Intercomunale Servizi alla Persona
Societa' partecipata	Iren S.p.a.
Societa' partecipata	Agac Infrastrutture S.p.a.
Societa' partecipata	Piacenza Infrastrutture S.p.a.
Societa' partecipata	Lepida S.p.a.
Societa' partecipata	S.A.BA.R. S.p.a.
Societa' partecipata	S.A.BA.R. Servizi S.r.l.

Societa' partecipata	Agenzia locale per la Mobilita' e il Trasporto Pubblico Locale S.r.l
Societa' partecipata	CFP Bassa Reggiana S.c.r.l.
Ente di diritto privato in controllo pubblico	Associazione Progettinfaizia

### Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
Societa' Partecipate	Partecipazioni
Enti Pubblici Vigilati	Partecipazioni
Enti di Diritto Privato Controllati	Segreteria

### Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorita' di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa (organi esterni).

### Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza


Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti



riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Sezione	Descrizione
<b>Esito monitoraggio finale 2023 sull'efficacia delle misure attuate nel 2023 (MG e MS)</b>	Il monitoraggio 2023 sulle Misure, generali e specifiche, attuate nel 2023 ha confermato, allo stato, una sostanziale efficacia delle stesse, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2024 per l'annualità 2023
<b>Esito monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO nel corso del 2023</b>	Il monitoraggio 2023 sul PTPCT/Sez. 2.3 PIAO attuato nel 2023 ha confermato il funzionamento complessivo dello stesso nel corso dell'anno, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2024 per l'annualità 2023
<b>Relazione RPCT 2024 sull'annualità 2023</b>	
<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	
<b>Ruolo del RPCT</b>	
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b>	

<p><b>Gestione del rischio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e' stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231;</li> <li>- sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, 3.1.2);</li> <li>- sono stati mappati i processi indicare che si afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, 3.1.2): Gestione fondi PNRR e fondi strutturali, Processi collegati a obiettivi di performance, Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi, Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente, Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale;</li> <li>- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT e' stato elaborato in collaborazione con l'Unione dei Comuni Bassa Reggiana;</li> <li>- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO non e' stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO</li> </ul>
<p><b>Misure specifiche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali, in quanto non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023.</li> </ul>
<p><b>Trasparenza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente", sezione provvedimenti;</li> <li>- il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente ", ha l'indicatore delle visite;</li> <li>- non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013);</li> <li>- sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013), una richiesta nell'area tecnica;</li> <li>- e' stato istituito il registro degli accessi;</li> <li>- e' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze;</li> <li>- sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: Semestrale. Campione di obblighi.;</li> <li>- e' stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella</li> </ul>

	<p>corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022,  3 parte trasparenza);</p> <p>- giudizio: Buono l'aggiornamento e la completezza dei dati oggetto di pubblicazione. Le principali criticità sono state riscontrate alla sezione bandi di gara e contratti, causa limitato numero di voci disponibile per la pubblicazione, implementate da dicembre 2023.</p>
<b>Formazione del personale</b>	<p>- e' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013);</p> <p>- e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in particolare: La gestione delle situazioni di conflitto di interessi, Etica ed integrità, I contenuti dei codici di comportamento, I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231, Processo di gestione del rischio;</p> <p>- e' stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, svolta dall'OIV;</p> <p>- giudizio: appropriato.</p>
<b>Rotazione del personale</b>	<p>- numero di unità di personale dipendente di cui e' composta l'amministrazione: n. 4 dirigenti o equiparati e n. 25 non dirigenti o equiparati;</p> <p>- nell'anno 2023 non e' stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio, in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023;</p> <p>- l'ente, nel corso del 2023, non e' stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023).</p>
<b>Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</b>	<p>- non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità, in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023;</p> <p>- non e' stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.</p>
<b>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</b>	<p>- non sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023.</p>

<p><b>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;</li> <li>- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</li> </ul>
<p><b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e' stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023);</li> <li>- non e' stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower.</li> </ul>
<p><b>Codice di comportamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e' stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013);</li> <li>- gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni);</li> <li>- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione;</li> <li>- il codice di comportamento dell'amministrazione e' stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013.</li> </ul>
<p><b>Procedimenti disciplinari e penali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti;</li> <li>- nel corso del 2023 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.</li> </ul>
<p><b>Altre misure</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.;</li> <li>- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023).</li> </ul>
<p><b>Rotazione straordinaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non si e' reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di</li> </ul>

	procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019).
<b>Pantouflage</b>	- non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti.

## Evidenze corruttive

### RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, e' dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

## Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegato al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio ( identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione e' completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

## ANALISI DEL CONTESTO

## Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attivita'. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

### BOX Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilita'	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	--------------	---------

## Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il

verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

<b>RISULTATO</b>
<p><b>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</b></p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Reggio nell'Emilia, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 95,5 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -1,13%</p>

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

<b>Dominio</b>	<b>Valore provinciale</b>	<b>Range di valori</b>	<b>Variazione anno precedente</b>
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	98,2	80.2 - 121.7	-1,95%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,7	93.9 - 122.6	+0,93%
Economia e territorio	90,1	79.5 - 119.2	-1,53%

L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.			
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	97,1	91.5 - 116.4	-1,94%

## Contesto interno

## Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilita' della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilita', e al livello di complessita' dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati gia' disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione gia' predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilita' organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo



Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilita'	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualita' e quantita' del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

### **Organi di indirizzo politico-amministrativo**

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
-------	------------

Sindaco	Arch. Angeli Roberto
Vicesindaco e assessore	Albinelli Franco
Assessore	Arioli Livia
Assessore	Michelini Aldo
Assessore	Oliviero Maria Luisa
Consiglio Comunale	Montanari Lino
Consiglio Comunale	Molon Claudia
Consiglio Comunale	Facchini Marianna
Consiglio Comunale	Zanoni Ivan
Consiglio Comunale	Leardini Giorgia
Consiglio Comunale	Daolio Ingrid
Consiglio Comunale	Marinelli Chiara
Consiglio Comunale	De Prizio Gaetano
Consiglio Comunale	Scaravelli Gaetano
Consiglio Comunale	Storchi Giuseppe
Consiglio Comunale	Muto Salvatore
Consiglio Comunale	Pappadia Antimo

## Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonche' i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

<b>Sistemi e flussi informativi</b>	<b>Processi decisionali formali</b>	<b>Processi decisionali informali</b>
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare ( tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare ( tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale

## Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

### Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

<b>RISULTATO : Medio</b>
Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilita'	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualita' e quantita' del personale	RISCHIO MEDIO	La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

## Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.



## Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro processi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

<b>Processi di supporto/processi primari</b>	<b>Funzioni istituzionali</b>	<b>MACRO PROCESSO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Ufficio</b>
--	-------------------------------	-----------------------	-----------------	------------------------	----------------

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

-l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excell).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse

amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralita', analiticita' e esaustiva'. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilita' di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attivita' di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") e' effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualita', analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

-gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitatamente a quella esistente alla data del 22 settembre 2022, di entrata in vigore del D. M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il PNA 2022, con riferimento agli enti con meno di 50 dipendenti, fornisce le seguenti prioritari rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:  
-processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali.

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

---

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che

offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

**BOX Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITÀ: LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITÀ: TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITÀ ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

## Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015. L'identificazione delle aree di rischio deve tenere conto che il D.M.30 giugno 2022, n. 132 ha stabilito che, per gli enti con meno di 50 dipendenti, le Aree di rischio corruttivo sono quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione
- b) contratti Pubblici
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- d) concorsi e prove selettive
- e) processi individuati dal responsabile e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del Valore pubblico

### BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la

<p>destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volonta' di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza</p>

	rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. D.1.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. D.1.2 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. D.1.3 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto. D.1.4 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici -- D.2) Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. D.2.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo --

D.3) Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).

D.3.1 Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

--

D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

D.4.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicita' dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

--

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.

D.5.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

--

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilita' carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

D.6.2 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

D.6.3 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

--

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

D.7.1 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.

D.7.2 Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

D.7.3 Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

D.7.4 Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

D.7.5 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

--

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data

D.8.1 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

--

D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

D.9.2 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.



D.9.3 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

D.9.4 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

D.9.5 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

--

D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

D.10.2 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

D.10.3 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

--

D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali piu' aggressive in caso di ritardato adempimento.

D.11.1 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

D.11.2 Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

D.11.3 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.

--

D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonche' servizi di connettivita', la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

	<p>D.12.1 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p> <p>D.12.2 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>D.12.3 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>
<p>ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p>	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento</p>

## Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, e' condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalita', alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio gia' identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessita' organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono i riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

<b>aree di rischio specifiche</b>	<b>Sintesi dei rischi collegati</b>
-----------------------------------	-------------------------------------

(come da aggiornamento 2015 PNA)	
ARS - AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
ARS - DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p>
ARS - EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>

<p>ARS - FF) Regolazione in ambito sanitario (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>ARS - GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse puo' incidere sia sulla qualita' dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacita' di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attivita' di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorita'; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui e' affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in societa' beneficiarie di contributi del PO interessato; -svolgimento, da parte di soggetti cui e' stata affidata,nell'ultimo triennio,la funzione di AdG, AdC o AdA, di attivita' amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di societa' beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacita' delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialita' nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorita' di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonche' nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti.Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attivita' tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attivita' dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non</p>

	<p>adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonché carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilità e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualità performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accreditamento; - attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attività dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; - possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.</p>
<p>ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune</p>

	<p>osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
<p>ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; - modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno</p>

	<p>patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantita' di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettivita', con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalita' tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e puo' essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilita' dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
<p>ARS - LL) Regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attivita' in materia di metrologia legale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del</p>

	<p>servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
ARS - MM) Attivita' libero professionale e liste di attesa	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a svantaggio dei cittadini e con ripercussioni anche dal punto di vista economico e della percezione della qualita' del servizio; - false dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attivita' libero professionale intramoenia (ALPI); - inadeguata verifica dell'attivita' svolta in regime di intramoenia allargata; - errata indicazione al paziente, nella fase di esercizio dell'ALPI, delle modalita' e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale; - violazione del limite dei volumi di attivita' previsti nell'autorizzazione all'esercizio dell'ALPI; - svolgimento della libera professione in orario di servizio.</p>
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - OO) Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarita' nell'attivita' di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.</p>
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - Q) Progettazione (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>



ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - CC) Pianificazione urbanistica (Regioni)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e

verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la

nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarita' nell'attivita' di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.
- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

## Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

### Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondita' della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 31 numero processi mappati: 574

numero processi mappati livello alto/altissimo: 326  
numero processi mappati livello medio: 225  
numero processi mappati livello basso/bassissimo: 17  
numero Aree generali mappate: 8  
numero Aree specifiche mappate: 11  
numero Misure generali mappate: tutte  
numero Misure specifiche mappate: 17

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

### Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

<b>Comportamento a rischio "trasversale"</b>	<b>Descrizione</b>
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici



<b>Tipologie misure</b>
Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

## **Analisi delle cause degli eventi rischiosi**

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### BOX Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle prioritari di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gia' indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative prioritari di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le prioritari di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gia' esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e

di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio e' stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 e' la seguente.

#### **1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE**

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,

aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

#### **2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE**

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni).

Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.



b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore e' un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si puo' applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

### 3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si puo' applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

### METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attivita' mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)

- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori ( il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

### Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

### Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
  - il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
  - gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT delle Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

#### Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
<p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Cio' al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP</p>
<p>D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia</p>	<p>D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si</p>

<p>comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE   20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>

<p>D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.</p>	<p>D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
<p>D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonche' la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensita' di manodopera.</p>	<p>D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attivita'/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali e' stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Cio' per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A.,</p>

	<p>RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformita' alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.</p>	<p>D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)</p>
<p>D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilita' del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di</p>

	<p>affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione</p> <p>D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare</p>

	<p>alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
<p>D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali e' stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Cio' al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p> <p>D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> <p>D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonche' altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).</p> <p>D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonche' altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p>



D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

#### BOX **Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

#### BOX **Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

**BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche**

Ufficio	Tipologia misura misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	-------------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

## TRASPARENZA

### Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e' l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione e' stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 e' intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si e' riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

## **Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello superiore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori e' assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

## **Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi**

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l' accesso civico obbligatorio ( o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio ( o c.d. semplice)

L'accesso civico e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante puo' ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

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

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

## Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceita', correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrita' e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1,lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attivita' di pubblicazione sui siti istituzionali per finalita' di trasparenza e pubblicita' dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attivita' di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo piu' incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui e' previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

## **Rapporti tra Rpd e responsabile della protezione dei dati (rpd)**

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## **Il programma della trasparenza**

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa e' impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonche' il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO e' l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attivita' (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

## **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma e' stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attivita';
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Processo di attuazione del programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicit  dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:



- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):
- Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

## La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

## Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di

pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

## **Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale

causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

## **Semplificazioni in materia di trasparenza**

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, da' atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorita' in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorita' Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalita' di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivita' svolte, prevedendo in particolare modalita' semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

## **Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza e' volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

## **Organi di controllo: Anac e Oiv**

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

## **Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv**

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non

attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se e' riferito a tutti gli uffici, se e' aggiornato, se il formato di pubblicazione e' aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalita' seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalita' adottate per la rilevazione nonche' gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza gia' adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticita' segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli piu' chiari e fruibili

### **Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni**

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità". C

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità ( cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione

a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

### **MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA**

il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

#### **Stato del monitoraggio**

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonche' il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio e' un'attivita' continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneita' delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attivita' di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalita' complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame e', infatti, un'attivita' svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase e' finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## **Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure**

### **A) Modalita' di attuazione**

Il monitoraggio si svolge su piu' livelli, in cui il primo e' in capo alla struttura organizzativa che e' chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare.

L'ANAC consiglia ( PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attivita' di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorita' per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si e' dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attivita' di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorita'.

#### **- Monitoraggio di primo livello**

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello e' chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

#### **- Monitoraggio di secondo livello**

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalita' delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello puo' essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalita' di campionamento utilizzate ( di "tipo statistico" oppure puo' essere "ragionato").

Il monitoraggio di secondo livello e' attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

### **B) Piano del monitoraggio annuale**

L'attivita' di monitoraggio e' oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;

- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

#### C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

#### D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

#### E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

## Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità. L'idoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e
- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

## Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.



## **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

### **AGGIORNAMENTO 2022-2024**

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

## **RIESAME**

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalita' del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e piu' efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, e' realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attivita' di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

## ALLEGATI

### Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- Ultima Relazione annuale del RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

**Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026**

**UFFICIO: Segreteria**

Descrizione UFFICIO:

La Segreteria svolge funzioni di supporto amministrativo e gestionale alle funzioni del Segretario generale; supporto al Presidente del Consiglio ed alle segreterie delle commissioni consiliari; gestione ed archiviazione delle deliberazioni; raccolta delle determinazioni dei responsabili dei servizi e alla pubblicazione degli elenchi delle medesime; analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'ente e le funzioni di segreteria degli Organi Istituzionali. La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano, principalmente, la raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco; preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco; gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco; organizzazione e gestione delle cerimonie e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Albo e inviti: Inviti consigli comunali	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 5 Assistenza	ARS - Z) Amministratori	Segreteria

	generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	(specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Concessione sala Consiliare	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Segreteria
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 15 Anagrafe degli eletti:	ARS - O) Accesso e Trasparenza	Segreteria

	generali e di gestione	Organi istituzionali	Pubblicazione e aggiornamento dati on line	(specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Redazione delibera/determina	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 17 Archiviazione deliberazioni/determinazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Agenda Sindaco ed Assessori	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 19 Rapporti con Presidente	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 20 Servizi di pulizia uffici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Segreteri a
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 21 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 22 Liquidazione trattamento fine mandato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteri a
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 23 Rimborso oneri per datore di lavoro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segreteri a
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 24 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 26 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Segreteri a

			consulenti		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Rilascio di copia conforme di atti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteri a
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 28 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 29 Aggiornamento manuale di gestione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 29 Scarti di archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 30 Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteri a
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 31 Procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell'art. 53, d.l. n. 77/2021	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Segreteri a

## UFFICIO: Contratti

### Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio cura, in collaborazione con il Segretario comunale, gli adempimenti necessari alla predisposizione e stipula di tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte; verifica l'idoneita' della documentazione utile alla formazione degli atti e gli adempimenti fiscali (IVA, bollo e registro connessi).

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Autenticazione scritture private	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Rogito atti segretario comunale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Trascrizione decreti esproprio e altri	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Liquidazione diritti di segreteria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Registrazione contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Pagamento delle spese di registrazione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Vidimazione repertorio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

**UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalita'**

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio fornisce assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione; alla verifica dell'efficace attuazione del Piano; al monitoraggio sull'attuazione del Piano; alle proposte di modifica al Piano; alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio; all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione; all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità; al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e all'eventuale segnalazione nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione; adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti.

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Giornate della Trasparenza	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Segnalazioni di illecito	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 7	ARS - P) Gestione	Prevenzione



supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	Digitalizzazione sistema di gestione del rischio di corruzione	dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	ne della corruzione e e illegalita'
----------	---------------------------------------	---	--	---	-------------------------------------

### UFFICIO: Protocollo e Archivio

#### Descrizione UFFICIO:

L'ufficio gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta interna ed esterna: ricezione dall'Ufficio Postale della corrispondenza indirizzata all'Ente, e ricevimento di quella pervenuta dall'utenza; registrazione e classificazione atti; smistamento corrispondenza agli uffici ; registrazione e classificazione della corrispondenza dagli Uffici all'utenza, ad enti vari, ecc., stampe giornaliera del registro protocollo-

L'ufficio gestisce la tenuta del registro di Protocollo Generale, mediante un sistema informatico di gestione documentale.

Gestisce la casella istituzionale di PEC.

Comprende le attività di gestione dell'archivio di deposito: inventariazione buste; gestione ricerche atti archiviati e richieste d'accesso da parte degli uffici e utenti esterni; predisposizione atti da scartare.

#### Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Stampa giornaliera ed annuale del registro di	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio

			protocollo informatico		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Tenuta archivio corrente	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Archiviazione atti in archivio di deposito	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Albo: Pubblicazioni albo on-line	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo e Archivio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Servizi postali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Protocollo e Archivio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Denunce infortuni sul lavoro	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Protocollo e Archivio

### UFFICIO: Anagrafe

Descrizione UFFICIO:

L'ufficiale dell'anagrafe e' l'organo competente a tenere l'anagrafe della popolazione residente (APR), nella quale sono registrate le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze, che hanno fissato nel comune la residenza, nonche' hanno stabilito nel comune il proprio domicilio.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 2 Anagrafe:	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni	Anagrafe

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	e sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Anagrafe: Rilascio carta di identita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Anagrafe: Certificati anagrafici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Anagrafe: Certificati anagrafici storici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

			all'Estero)		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Anagrafe: Ripristino immigrazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Anagrafe: Autentica di firma	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Anagrafe: Autentica di copia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Registro convivenze di fatto	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Aggiornamento albo Giudici Popolari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Anagrafe: Variazione di indirizzo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Attribuzione del cognome al momento della nascita	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe

#### UFFICIO: Stato civile

##### Descrizione UFFICIO:

L'ufficio di stato civile ha lo scopo di accertare la condizione di ogni cittadino nel corso della sua vita: nascita, matrimonio, morte; riceve tutti gli atti concernenti lo stato civile; custodisce e conserva i registri; rilascia estratti e certificati e le copie degli allegati quando questi provengono da Paese estero.

##### Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Stato civile: Atto di nascita	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 3 Stato civile:	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni	Stato civile

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	e sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile

			pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Stato civile: Redazione atto di morte	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Stato civile: Cambio nome/cognome	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Stato civile: Affiliazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 20 Stato civile: Adozione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Stato civile: Riconoscimenti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 25 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Stato civile: Acquisto della cittadinanza Italiana ai sensi della Legge 91/1992 (matrimonio, d.P.R., ecc.)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Stato civile: Acquisione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile



			giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 28 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 29 Cambio abitazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 29 Concessione cimiteriale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 29 Servizio di gestione lampade/luci votive	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stato civile

#### UFFICIO: Elettorale - Leva

Descrizione UFFICIO:

Dal 20 settembre 2004 il Ministero della Difesa ha sospeso l'obbligo di leva per i giovani nati dopo il 1985, a partire dal 1<sup>o</sup> gennaio 2005.

In ogni caso, l'Ufficio Leva e' tenuto a provvedere a:

- formare le liste di leva;
- aggiornare le liste di leva con eventuali annotazioni (es. leva militare)
- aggiornare, collaborando con gli altri Comuni, i ruoli matricolari sia per le cancellazioni che per i nuovi

inserimenti;

- rilasciare su richiesta certificazioni d'iscrizione alle liste di leva e certificati di esito di leva;
- vidimare i fogli di congedo;
- trattare i casi particolari di iscrizione alle liste di leva.

Per quanto concerne le funzioni elettorali, l'Ufficio Elettorale provvede a:

- aggiornamento delle liste elettorali ed alle operazioni relative alle elezioni ed ai referendum;
- rilasciare i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici;
- effettuare l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, riceve le domande per le funzioni di giudice popolare

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Elettorale: rilascio tessera elettorale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Leva: Variazioni liste di leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Leva: Certificati di leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva

			seggio		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Elettorale: supporto commissioni elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Elettorale: voto assistito	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Elettorale: voto domiciliare	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale - Leva

#### UFFICIO: Gestione sito internet istituzionale

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito internet istituzionale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Gestione sito web: Creazione pagine	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito internet istituzionale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Gestione sito web: Software per la gestione dei	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito internet istituzionale

			contenuti		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Gestione sito web: gestione in hosting	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Gestione sito internet istituzionale

### UFFICIO: Relazioni con il pubblico

Descrizione UFFICIO:

L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché su ogni attività che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse; provvedere all'analisi dei bisogni del soggetto a cui sono erogati i servizi, nell'ottica di miglioramento continuo degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Comunicazioni di pubblica utilità	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Rilevazione di Customer Satisfaction	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 5 Raccolta e	ARS - P) Gestione	Relazioni

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Altri servizi generali	distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Sportello tutela animali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Pubblica sicurezza: ospitalità stranieri - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Segnalazione-Esposto	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Ricevimento pubblico	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Monitoraggio contatti sito web	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Relazioni con il pubblico
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Controllo Green Pass lavoratori	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Relazioni con il pubblico

#### UFFICIO: Servizi informatici

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 1 AGID: Attuazione progetti di e-government	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 2 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 3 AGID: Attivazione e consegna firme digitali	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 4 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 5 AGID: Dematerializzazione e dei documenti	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 6 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 7 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 8 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 9 Sicurezza dei processi - servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 10 Sviluppo software:	ARS - S) Agenda Digitale,	Servizi informatici

	generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi	Installazione/configurazione nuovo software applicativo	digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	i
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 11 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 12 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 13 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività'	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 14 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 15 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 16 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 17 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 18 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 19 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività'	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 20 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 21 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 22 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 23 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 24 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 25 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 26 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 27 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 28 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 29 Assistenza utenti: INA SAIA	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi	n. 30 Assistenza utenti: Invio dati movimenti	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e	Servizi informatici



	gestione	informativi	anagrafici alla GEOFOR	informatizzazione processi (specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 31 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 32 Approvazione/aggiornamento Piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 32 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Servizi informatici

#### UFFICIO: Provveditorato

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Vezzani Virna

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Mandati di pagamento	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Gestione cauzioni e fidejussioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica,	n. 3 Inserimento e controllo dati IVA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provveditorato

		finanziaria, programmazione e provveditorato			
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Inventario beni mobili e immobili	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Registrazione movimenti inventariali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Provveditorato
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Piani di approvvigionamento	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 11 Carico magazzino beni di	ARG - F) Gestione delle entrate, delle	Provveditorato

	generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	facile consumo	spese e del patrimonio	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Comunicazione di conto corrente dedicato ad appalti e commesse pubbliche	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provveditorato

## UFFICIO: Partecipazioni

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Vezzani Virna

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Controllo sulle società partecipate	ARS - U) Società partecipate (specificata)	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle società nonché delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	ARS - U) Società partecipate (specificata)	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	ARS - U) Società partecipate (specificata)	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica,	n. 4 Predisposizione di certificazioni,	ARS - U) Società partecipate (specificata)	Partecipazioni

		finanziaria, programmazione e provveditorato	rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate (Enti controllati)		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)	ARS - U) Società partecipate (specifica)	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Acquisto partecipazioni azionarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Gestione titoli	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Partecipazioni

### UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente

#### Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalità di gestire il trattamento economico del personale dipendenti comunali e le indennità erogate agli amministratori locali, con annessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali, fiscali; controllo e stampa cartoline presenze mensile; aggiornamento e archivio permessi/ferie personale; elaborazione mensile, anche attraverso ditta esterna, dei cedolini; elaborazione e presentazione 770 per certificazione annua dei contributi versati. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali e delle statistiche del personale.

#### Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 1 Assunzione di personale	ARG - A) Acquisizione e	Gestione giuridica

	generali e di gestione	Risorse umane	mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	gestione del personale (generale)	del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Stabilizzazioni	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Cambi di profilo professionale	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Trasformazione del rapporto di lavoro a	ARG - A) Acquisizione e gestione del	Gestione giuridica del

	gestione	Risorse umane	tempo parziale	personale (generale)	personale dipendente
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Medico competente - nomina	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 12 Procedimento disciplinare	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 14 Versamenti contributivi datori di lavoro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 15 Comandi e trasferimenti	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 16 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 17 Nomina componenti del CUG	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 18 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 19 Rilevazione eccedenze	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni	Gestione giuridica

	generali e di gestione	Risorse umane	personale	e sanzioni	del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 20 Assunzioni interinali	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 21 Attribuzione incarichi dirigenziali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Gestione giuridica del personale dipendente
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 22 Selezioni da centro per l'impiego	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione giuridica del personale dipendente

#### UFFICIO: Farmacie

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Farmacie
Processo	Servizi	Sviluppo economico e	n. 2 Autorizzazione	ARG - B)	Farmacie

primario	istituzionali, generali e di gestione	competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Farmacie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Servizio di parafarmacia	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Farmacie

### UFFICIO: Opere e lavori pubblici

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilita', viabilita', elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonche' la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

Responsabile UFFICIO:

Arch. Aldrovandi Domizio

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano triennale opere pubbliche	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Opere e lavori pubblici



Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie (art. 14 DLgs 36/2023) mediante il sistema della procedura negoziata, previa consultazione di almeno 10 operatori.	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Perizie di lavori in economia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Direzione lavori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 12 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 14 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 15 Collaudo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 16 Partecipazione a commissioni di collaudo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 17 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 18 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Opere e lavori pubblici

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 19 Subappalto	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 20 Redazione cronoprogramma	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 21 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Opere e lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 22 Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche per obiettivi PNRR	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Opere e lavori pubblici

#### UFFICIO: Manutenzioni

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinari di tutto il patrimonio comunale (scuole, edifici, strade, cimiteri, ecc.), dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, dell'abbattimento delle barriere architettoniche; della gestione illuminazione pubblica, pulizia strade, sgombero neve, spargimento sale antighiaccio e arredo urbano.

Responsabile UFFICIO:

Arch. Aldrovandi Domizio

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano delle manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto	n. 3 Sopralluogo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni

		del territorio			
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 5 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 6 Manutenzione mezzi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 7 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 8 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 9 Gestione magazzino	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 10 Gestione squadre operative	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Ufficio tecnico	n. 11 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Fornitura vestiario e calzature personale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Carico magazzino beni di facile consumo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 14 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Manutenzioni

			elettrificati	ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 15 Segnalazione guasti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni

### UFFICIO: Protezione Civile

Descrizione UFFICIO:

Nelle attività di protezione civile assume la direzione dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione con interventi urgenti e necessari a fronteggiare situazioni d'emergenza, nonché collaborazione agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali.

Responsabile UFFICIO:

Arch. Aldrovandi Domizio

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	ARS - Q) Progettazione (specificata)	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 3 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	Protezione Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	n. 4 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Protezione Civile
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 5 Ordinanze in qualità di Ufficiale	ARS - Z) Amministratori	Protezione Civile

	generali e di gestione	Organi istituzionali	di governo	(specifica)	
--	------------------------	----------------------	------------	-------------	--

## UFFICIO: Urbanistica

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attività informativa in materia dei piani sovracomunali

Responsabile UFFICIO:

Arch. Aldrovandi Domizio

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Certificato destinazione urbanistica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 3 Variante semplificata al Piano regolatore	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Piano insediamenti produttivi - PIP	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 6 Piano edilizia economica popolare - PEEP	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 7 Piano particolareggiato	ARS - L) Pianificazione	Urbanistica

	edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	P.P. di iniziativa privata	urbanistica (specifica)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 13 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa pubblica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica

### UFFICIO: Edilizia Privata

#### Descrizione UFFICIO:

Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o denuncia di inizio attività'. Le competenze si estendono anche ad attività più specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilità, funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale; nonché alla richiesta contributi per opere finalizzate all'eliminazione delle barriere architettoniche.

#### Responsabile UFFICIO:

Arch. Aldrovandi Domizio

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Aggiornamento annuale costo di costruzione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 5 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 8 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata



Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 9 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 10 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 11 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 14 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo	Servizi	Assetto del territorio	n. 15 Ampliamento	ARS - V) Titoli	Edilizia

primario	istituzionali, generali e di gestione	ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	abilitativi edilizi (specifica)	Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 16 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 17 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 18 Torri e tralici - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 19 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 20 Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 21 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 22 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 23 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 24 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 25 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 26 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e	n. 27 CILA (Clausola residuale)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

		piani di edilizia economico-popolare			
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 28 Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 29 Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 30 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 31 Realizzazione di pertinenze minori - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 32 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 33 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 34 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 35 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 36 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 37 SCIA in sanatoria - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 38 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 39 Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più'	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata

			autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 40 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 41 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 42 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 43 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata

			sismicità - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 44 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualsiasi genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 45 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 46 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 47 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione Ente Parco (la	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

			mappatura si riferisce al PdC)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 48 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 49 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 50 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata



			riferisce al PdC)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 51 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 52 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 53 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 54 interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica -	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata

			CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 55 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 56 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 57 interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 58 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata

			riferisce alla CILA)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 59 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 60 Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 61 Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 62 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 63 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata

			della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 64 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 65 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 66 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 67 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica -	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

			Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 68 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attività edilizia libera.	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 69 Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche a bassa sismicità - SCIA in aggiunta ad attività edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 70 Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione in aggiunta ad attività edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 71 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Edilizia Privata

			edilizia libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 72 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 73 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 74 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 75 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 76 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita'	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

			libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 77 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 78 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 79 Agibilita' - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 80 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 81 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 82 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 83 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 84 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 85 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 86 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia	n. 87 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata



		economico-popolare	sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 88 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 89 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 90 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale	n. 91 Realizzazione di	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata

		pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 92 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 93 Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 94 Autorizzazione passo carrabile permanente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 95 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 96 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 97 Autorizzazione per installazione di ponteggio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 98 Autorizzazione paesaggistica semplificata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 99 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 100 Toponomastica: Attribuzione numero civico	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Edilizia Privata
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 101 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 102 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 103 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 104 Certificato d'idoneita' d'alloggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:	n. 105 Contributo per l'eliminazione	ARG - C) Provvedimenti	Edilizia Privata

	edilizia abitativa	Interventi per la disabilita'	delle barriere architettoniche	ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 106 Voltura pratiche edilizie	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Edilizia Privata
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 107 Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Edilizia Privata

#### UFFICIO: Patrimonio

Responsabile UFFICIO:  
Arch. Aldrovandi Domizio

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Processo	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 4 Servizio di	ARG - F) Gestione	Patrimoni

primario	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	gestione canoni demaniali	delle entrate, delle spese e del patrimonio	o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Procedure di accatastamento immobili	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Concessioni canali demaniali irrigui	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Pareri congruita' canoni locazioni passive	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 8 Servizio di custodia e sorveglianza immobili	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Portineria e custodia: Conservazione chiavi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Consegna arredi e attrezzature uffici	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Consegna arredi e attrezzature scuole	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Patrimoni o

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	concessioni, etc.) ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimonio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 14 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 15 Consegne materiali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Patrimonio

#### UFFICIO: Ambiente

##### Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa di interventi manutentivi del verde pubblico; della gestione del Servizio di nettezza urbana o dell'appalto del servizio; delle convenzioni con i consorzi obbligatori per la raccolta differenziata; delle procedure di bonifica e rilascio della relativa autorizzazione; dell'inquinamenti dell'aria e dell'acqua; della disinfestazione.

##### Responsabile UFFICIO:

Arch. Aldrovandi Domizio

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 1 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione	n. 2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto	Ambiente

		dell'inquinamento	manifestazioni temporanee rumorose	economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 3 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 4 Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 5 Adozione di aree a verde pubblico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 6 Sospensione attivita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 7 Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 8 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ambiente

			abitazione		
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 9 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 10 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ambiente
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 11 Autorizzazione abbattimento e potatura alberi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ambiente

#### UFFICIO: Cultura - Biblioteca

##### Descrizione UFFICIO:

Il servizio prevede la gestione, l'incremento, la catalogazione e la valorizzazione del patrimonio comunale librario, quotidiani e riviste. Eroga servizi quali consultazione in sede, prestiti, consulenze e ricerche; offre spazi attrezzati per la lettura e lo studio; organizza visite guidate e attivita' di promozione alla lettura, presentazione di libri, mostre.

##### Responsabile UFFICIO:

Sig.ra Castiello Marianna

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita'	n. 1 Concessione prestito locale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Cultura - Biblioteca



		culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Prestito interbibliotecario	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Servizio gestione sale di lettura	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 4 Gestione patrimonio documentario	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 5 Assistenza alla ricerca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 6 Servizio di catalogazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 7 Servizio di educazione alla lettura	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 8 Servizio di gestione reti documentarie	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	n. 9 Servizio promozione culturale incontri	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	Cultura - Biblioteca

	gestione	culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	con l'Autore	privacy (specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 10 Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Postazioni internet con accesso gratuito	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 13 Servizio erogazione stagione teatrale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 14 Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 15 Servizio manifestazioni ed eventi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 16 Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Cultura - Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Tutela e valorizzazione dei	n. 17 Concessione contributi per	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della	Cultura - Biblioteca

	gestione	beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	manifestazioni	sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 18 Convenzioni con associazioni di volontariato	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Cultura - Biblioteca

### UFFICIO: Sport e tempo libero

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio svolge attivita' di promozione e diffusione della cultura sportiva, in collaborazione con le associazioni e con gli istituti scolastici; coordina le attivita' sportive mediante la gestione del calendario delle attivita' presso tutti gli impianti sportivi di proprieta' comunale e gestisce dei rapporti con i concessionari di impianti sportivi e relative convenzioni.

Responsabile UFFICIO:  
Sig.ra Castiello Marianna

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Servizio di promozione attivita' di educazione sportiva scuole	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Servizio di assistenza alla Consulta dello	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione -	Sport e tempo libero

			sport	Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Servizio fornitura corsi promozionali di attivita' sportiva	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sport e tempo libero
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Concessione tariffe agevolate	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sport e tempo libero

#### **UFFICIO: Istruzione**

##### Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio cura la gestione del servizio di trasporto scolastico, refezione, pre-accoglienza e post-accoglienza, stage estivi ed alternanza scuola/lavoro; gestisce l'erogazione di contributi alle istituzioni scolastiche presenti sul territorio per l'ampliamento dell'offerta formativa, borse e assegni di studio, buoni dote scuola per merito e sostegno al reddito, fornitura libri di testo scuola primaria.

Responsabile UFFICIO:  
Sig.ra Castiello Marianna

#### **IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Piano diritto allo studio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istruzione
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Servizio pre e post scuola	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Servizio di gestione tariffe e rette	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 4 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	n. 5 Concessione contributo a istituti scolastici paritari	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 6 Concessione contributo regionale buono-libri	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Istruzione
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 7 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Istruzione
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 8 Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Istruzione

**UFFICIO: Polizia mortuaria**

Descrizione UFFICIO:

La polizia mortuaria svolge funzioni di controllo e vigilanza riguardanti tutte quelle attività connesse alla morte di una persona. Si tratta dello svolgimento delle attività e delle pratiche funerarie successive all'evento morte, con applicazione delle regole per il trasporto funebre, e l'accoglimento nei cimiteri, in collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali.

Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Fantini Elisabetta

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Gestione e dislocamento delle salme	ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	Polizia mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	Polizia mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	Polizia mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	Polizia mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Polizia mortuaria

				ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 7 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia mortuaria
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Comunicazione di trasporto di salma (prima dell'accertamento di morte)	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	Polizia mortuaria

### UFFICIO: Organi istituzionali

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Programmazione e pianificazione	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 4 Organismi di	ARS - T)	Organi

supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	decentramento e di partecipazione - nomina	Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Modalita' di gestione dei pubblici servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Organi istituzionali



			Segretario Generale o di altri funzionari		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art.14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	ARS - Z) Amministratori (specificata)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Organi istituzionali

			contenuto)		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 18 Criteri generali per la determinazione delle tariffe	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 19 Indirizzi per	ARS - Z)	Organi

supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	la copertura dei posti della pianta organica	Amministratori (specifica)	istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 21 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 22 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 23 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 24 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali

			per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 25 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 26 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 27 Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 28 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 29 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 30 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Organi istituzionali
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 31 Lasciti e	ARG - F) Gestione	Organi

supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	donazioni	delle entrate, delle spese e del patrimonio	istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 32 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 33 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 34 Linee programmatiche di mandato	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 35 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 36 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 37 Nomina e revoca assessori	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 38 Nomina Segretario generale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 39 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 40 Nomina Organismo di valutazione	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 41 Coordinamento	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Organi istituzionali

			Assessori		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 42 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 43 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 44 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Organi istituzionali

#### UFFICIO: Attività' trasversale

##### Descrizione UFFICIO:

Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto.

Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

##### Responsabile UFFICIO:

Tutti i dirigenti/P.O.

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività' trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività' trasversale

			14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 3 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Proroga contratto in scadenza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Accesso civico generalizzato concernente dati e	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	Attività trasversale

			documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 Piani formativi e corsi di formazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 12 Front office: Informazioni e comunicazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 13 Liquidazione fatture	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Procedura di affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 1.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Tutela davanti all'Autorità di controllo-vigilanza	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Annullamento e archiviazione di una pratica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario		Tutti i macroprocessi	n. 14 Comunicazione o trasmissione di documenti alla Pubblica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale



			Amministrazione		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale

**UFFICIO: Messo notificatore**

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Albo e notifiche: Notifiche	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Messo notificatore

**UFFICIO: Attività Produttive - Commercio**

Responsabile UFFICIO:  
Dott.ssa Fantini Elisabetta

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio

Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica- Bed and Breakfast,	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio

			affittacamere		
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 8 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 9 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 10 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 11 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 12 Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita':	n. 13 Attivita' funebre -	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della	Attivita' Produttive -

		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Autorizzazione	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 14 Taxi - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 15 Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 16 Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 17 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 18 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 19 Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e	Sviluppo economico e	n. 20 Pubblica	ARG - B) Provvedimenti	Attività Produttive

	competitivita'	competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	e - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 21 Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 22 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 23 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 24 Distributori di carburanti - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 25 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 26 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio

			pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione		
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 27 Autorizzazione per l'esercizio attivita' circhi e altri spettacoli viaggianti	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 28 Permesso di costruire per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 29 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 30 Somministrazione di alimenti e bevande svolta congiuntamente ad altre attivita'	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' Produttive - Commercio

#### UFFICIO: Manifestazioni

Responsabile UFFICIO:  
Sig.ra Castiello Marianna

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo	Sviluppo	Sviluppo economico e	n. 1 Manifestazioni	ARG - B)	Manifesta

primario	economico e competitivita'	competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	fieristiche-Fiere - Autorizzazione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	zioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Manifestazioni pubbliche - Rilascio licenza per pubblico spettacolo	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Manifestazioni pubbliche - SCIA per realizzazione di pubblico spettacolo	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 4 Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo: convocazione per esame progetto	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo: convocazione per sopralluogo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo: verbalizzazione seduta	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manifestazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	Manifestazioni

				autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Autorizzazione per competizioni sportive su strada	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 9 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 10 Rilascio licenza per pubblico spettacolo viaggiante	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 11 Pubblico spettacolo viaggiante - SCIA (per soli possessori di licenza)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 12 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Concessione contributi per manifestazioni	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Manifestazioni
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività':	n. 14 Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della	Manifestazioni



		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	fieristiche-Fiere - Autorizzazione	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
--	--	--	------------------------------------	---	--

**UFFICIO: Assistente sociale**

Responsabile UFFICIO:  
Sig.ra Castiello Marianna

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Servizio di assistenza domiciliare	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistent e sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 2 Servizio di teleassistenza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistent e sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 3 Servizio pasti a domicilio	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistent e sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 4 Servizio di inserimenti in strutture	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Assistent e sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 5 Concessione contributi economici	ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assistent e sociale
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 5 Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno,	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Assistent e sociale

			interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorità giudiziaria)		
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 6 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenti e sociale

**UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali**

Responsabile UFFICIO:  
Sig.ra Castiello Marianna

**IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI**

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 1 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	n. 2 Servizio di dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	n. 3 Servizio di segretariato sociale	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 4 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione	Ufficio amministrativo servizi sociali

				contributi, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 4 Manutenzione mezzi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 5 Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 6 Assegnazioni orti sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 7 Servizio soggiorni climatici per anziani	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 7 Concessione contributi economici	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 8 Concessione integrazione rette case di riposo	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 9 Convenzioni con Centri di socializzazione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 10 Servizio di trasporto anziani	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili	n. 11 Servizio di sostegno ad associazioni operanti	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Ufficio amministrativo servizi sociali

		nido	nell'ambito socio-educativo	diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 12 Buono acqua, energia elettrica, gas	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Rimborso spese utenze immobili in locazione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 14 Locazione immobili urbani	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 15 Supporto agli studi medici del territorio nelle prenotazioni vaccinali Covid-19	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 15 Concessione buoni spesa	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 15 Consegna farmaci a domicilio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	n. 15 Contributo per ausilio disabili	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali
Processo	Diritti sociali,	Diritti sociali, politiche	n. 15 Assegno di	ARG - C)	Ufficio

primario	politiche sociali e famiglia	sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	maternita' dell'Ente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	amministrativo servizi sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	n. 15 Bonus gas	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ufficio amministrativo servizi sociali

### UFFICIO: Ragioneria e bilancio

#### Descrizione UFFICIO:

L'ufficio ha la finalita' di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi dell'Amministrazione. L'ufficio cura la regolarita' dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche.

#### Responsabile UFFICIO:

Dott.ssa Vezzani Virna

### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Bilancio di previsione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria e bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Documento Unico di Programmazione - DUP	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria e bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 3 Rendiconto	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria e bilancio

		provveditorato			
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneri a e bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Piano esecutivo di gestione - PEG	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneri a e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneri a e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Parere di regolarita' contabile	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneri a e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneri a e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Monitoraggio patto di stabilita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneri a e bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Controllo equilibri finanziari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneri a e bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 11 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ragioneri a e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneri a e bilancio

			atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 13 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria e bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ragioneria e bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 16 Nomina Revisore dei conti	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Ragioneria e bilancio

#### UFFICIO: Ricostruzione

Responsabile UFFICIO:  
Arch. Aldrovandi Domizio

#### IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia	n. 1 Agibilita' - SCIA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Ricostruzione

		economico-popolare			
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Certificato dello stato di inagibilita' di immobile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricostruzione
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 RCR - Richiesta contributo ricostruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ricostruzione

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.



**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI**  
**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso  
**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti  
**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Segreteria

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 1 Albo e inviti: Inviti consigli comunali

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Albo e inviti: Inviti consigli comunali eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Termine previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 2 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 3 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 5 Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specificata)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 6 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali : Convalida consiglieri approvata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 7 Assistenza organi istituzionali: Surroghe
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Surroghe approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 'non appena adottata la relativa deliberazione' di surrogazione da parte del Consiglio comunale.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 8 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Verbali di consiglio approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Nella prima seduta di consiglio comunale utile

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 9 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 10 Assistenza organi istituzionali: Decadenze  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Decadenze approvate conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 11 Concessione sala Consiliare  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Concessione sala Consiliare approvata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Segreteria  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 12 Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 13 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 14 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 15 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line eseguita conformemente requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Successivamente alla seduta di Consiglio di conferma degli eletti				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 16 Redazione delibera/determina				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Redazione delibera/determina eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 17 Archiviazione deliberazioni/determinazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Archiviazione deliberazioni/determinazioni eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 18 Agenda Sindaco ed Assessori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	parti al fine di celare irregolarita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

continuativa - Misure di trattamento attuate al 80% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 19 Rapporti con Presidente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rapporti con Presidente garantiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 20 Servizi di pulizia uffici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 21 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni effettuata conformemente i requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 22 Liquidazione trattamento fine mandato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Liquidazione trattamento fine mandato gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 23 Rimborso oneri per datore di lavoro				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rimborso oneri per datore di lavoro gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 24 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': A vista/48 ore.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 26 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 27 Rilascio di copia conforme di atti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Autentica di copia eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Il servizio viene erogato in tempo reale				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 28 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi, criteri e indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 29 Aggiornamento manuale di gestione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Aggiornamento manuale per gestione del protocollo informatico eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 29 Scarti di archivio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Operazioni di scarti di archivio eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 30 Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata gestiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Segreteria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 31 Procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell'art. 53, d.l. n. 77/2021				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell'art. 53, d.l. n. 77/2021 effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Nei termini fissati dalla lettera di invito e dal D.Lgs 50/2016.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	Non compilato			

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Autenticazione scritture private				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autenticazione scritture private eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				



LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Rogito atti segretario comunale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rogito atti segretario comunale controllato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Trascrizione decreti esproprio e altri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Trascrizione decreti esproprio e altri eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Liquidazione diritti di segreteria				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione proposta e adozione determina di liquidazione diritti di segreteria conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 dicembre.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Registrazione contratti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Registrazione contratto eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Registrazione contratto anni successivi eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rilascio copia del contratto e riscossione diritti di copia eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Pagamento delle spese di registrazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pagamento delle spese di registrazione effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Vidimazione repertorio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Vidimazione repertorio eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione/aggiornamento Piano urbano del traffico - PUT conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 gennaio di ogni anno.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure conforme ai requisiti attuato				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: bimestrale/trimestrale.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Giornate della Trasparenza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Giornate della Trasparenza gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - secondo quanto indicato dalla disciplina specialistica.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Segnalazioni di illecito				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazioni di illecito gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalità				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 60 gg				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
FASE: 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato			
FASE: 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato			
FASE: 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
FASE: 7_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Non compilato			
illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto	Non compilato			
illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
variazione di bilancio	Non compilato			
intervento e procedura	Non compilato			

intervento e procedura	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
regolarita' contabile	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante adozione determina di	Non compilato
regolarita' contabile	Non compilato
legale	Non compilato
legale	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
RENDICONTAZIONE contratto	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
azioni correttive	Non compilato

UFFICIO: Prevenzione della corruzione e illegalita'
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 7 Digitalizzazione sistema di gestione del rischio di corruzione
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE	COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
pubblica d'ufficio	Non compilato				
pubblica d'ufficio	Non compilato				
pubblica d'ufficio	Non compilato				
pubblica d'ufficio	Non compilato				
FASE: 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato				
FASE: 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato				
FASE: 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato				
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato				
FASE: 7_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Non compilato				
illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto	Non compilato				

illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
variazione di bilancio	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
regolarità contabile	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante adozione determina di	Non compilato
regolarità contabile	Non compilato
legale	Non compilato
legale	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
RENDICONTAZIONE contratto	Non compilato
e illegalità: adempimento obblighi informativi	Non compilato
e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
azioni correttive	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>					
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso					
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti					
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle					
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali					
UFFICIO: Protocollo e Archivio					
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta					
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico					
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa					
OUTPUT: Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico eseguita conformemente ai requisiti					
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:					
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)					
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.					
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE	COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Protocollo e Archivio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Accettazione, protocollazione e smistamento partecipazioni a gare eseguite conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': immediata.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Protocollo e Archivio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Annullamenti di protocollo eseguiti conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Protocollo e Archivio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 4 Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico eseguita conforme ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': giornaliero.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Protocollo e Archivio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 5 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Smistamento documentazione protocollata eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': quotidiana.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Protocollo e Archivio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Tenuta archivio corrente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Tenuta archivio corrente eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Protocollo e Archivio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Archiviazione atti in archivio di deposito				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Operazioni di archiviazione atti in archivio di deposito eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Protocollo e Archivio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Albo: Pubblicazioni albo on-line				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblicazioni albo on line eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Protocollo e Archivio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Servizi postali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizi postali gestiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Termine disciplinato dalla legge di gara.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO



LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Protocollo e Archivio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 10 Denunce infortuni sul lavoro				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Denunce infortuni sul lavoro				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista/48 ore.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista/48 ore				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita' eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento eseguito conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Anagrafe: Rilascio carta di identità				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Rilascio carta di identità eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Anagrafe: Certificati anagrafici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Certificati anagrafici rilasciati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Anagrafe: Certificati anagrafici storici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Certificati anagrafici storici rilasciati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Comunicazioni Prefettura effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 10 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 11 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 2 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 12 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 13 Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 14 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 15 Anagrafe: Ripristino immigrazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Ripristino immigrazione eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 2 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 16 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 17 Anagrafe: Autentica di firma				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Autentica di firma eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 18 Anagrafe: Autentica di copia				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Autentica di copia eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Il servizio viene erogato in tempo reale				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 19 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la conclusione: 45 giorni dall'istanza				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo).  
PROBABILITÀ: Medio

confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e

- Alterazione (+/-) dei tempi

obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: N.R. (Non

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 20 Registro convivenze di fatto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A seguito della dichiarazione resa con le modalita' di cui sopra l'Ufficio Demografico procedera' entro i due giorni successivi a registrare la convivenza di fatto, con decorrenza dalla data di presentazione				
FASE, AZIONI E ESECUTORI		DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).		confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e	- Alterazione (+/-) dei tempi	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: N.R. (Non
PROBABILITÀ: Basso				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 21 Aggiornamento albo Giudici Popolari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: Albo Giudici Popolari aggiornato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il 15 novembre degli anni dispari.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI		DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).		conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 22 Iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - ogni 2 anni. Domanda entro il 31 luglio.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI		DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).		conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 23 Anagrafe: Variazione di indirizzo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Variazione di indirizzo eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 45 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI		DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).		nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 24 Attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
FASE: 24_6 Fase decisoria: rilascio attestazione	Non compilato			
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			

UFFICIO: Anagrafe				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 24 Attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
FASE: 24_6 Fase decisoria: rilascio attestazione	Non compilato			
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			

UFFICIO: Anagrafe
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 24 Attribuzione del cognome al momento della nascita
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione domanda deve essere presentata in Prefettura e e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
FASE: 24_7 Fase decisoria: silenzio-assenso pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel e illegalità: adempimento obblighi informativi attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure corruzione: azioni correttive	Non compilato			

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 1 Stato civile: Atto di nascita
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Atto di nascita gestito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 3 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 2 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni



TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 3 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 4 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 5 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 6 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
--	--	--	--	--

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 7 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili effettuate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 8 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 9 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 10 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 11 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile gestite conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 12 Stato civile: Redazione atto di morte  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Stato civile: Redazione atto di morte eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - redazione immediata.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 13 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: a vista/48 ore.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 14 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - N.r.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 15 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Autorizzazione alla cremazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - il rilascio e' immediato.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 16 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - immediata.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 17 Stato civile: Cambio nome/cognome				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Cambio nome/cognome gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 18 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 19 Stato civile: Affiliazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Affiliazioni gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 20 Stato civile: Adozione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Adozione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 21 Stato civile: Riconoscimenti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Riconoscimenti gestiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 22 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 23 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 24 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Tenuta registro unioni civili eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 25 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - a vista/48 ore.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 26 Stato civile: Acquisto della cittadinanza Italiana ai sensi della Legge 91/1992 (matrimonio, d.P.R., ecc.)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 27 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 28 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti,				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Stato civile				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 29 Cambio abitazione				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 45 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed	Non compilato			
esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed	Non compilato			

esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed	Non compilato
esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed	Non compilato
con altri processi	Non compilato
con altri processi	Non compilato
ripristino vecchia residenza	Non compilato
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 29 Concessione cimiteriale
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
domanda deve essere presentata in Prefettura e	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
FASE: 29_7 Fase decisoria: silenzio-assenso	Non compilato			
pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai	Non compilato			
pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			

UFFICIO: Stato civile
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 29 Servizio di gestione lampade/luci votive
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di gestione lampade/luci votive erogato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dalla legge di gara.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	Non compilato			

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali



UFFICIO: Elettorale - Leva				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Elettorale: rilascio tessera elettorale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: Tessera elettorale rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - a vista.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Leva: Variazioni liste di leva				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Leva: Variazioni liste di leva eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il mese di gennaio successivo				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Elettorale - Leva				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Leva: Certificati di leva				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Leva: Certificati di leva rilasciati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - a vista/48 ore.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 5 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: revisione semestrale liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il mese di febbraio.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 6 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: revisione dinamica liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 10 gennaio e il 10 luglio.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 7 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: Albo scrutatori aggiornato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il 15 gennaio di ogni anno.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Elettorale - Leva
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 8 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il 31 ottobre di ogni anno.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva
----------------------------

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 9 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: proposta di iscrizioni trasmessa al Presidente della Corte d'Appello.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Elettorale - Leva  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 10 Elettorale: supporto commissioni elettorali  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Elettorale: supporto commissioni elettorali effettuato conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Elettorale - Leva  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 11 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione rilasciata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 48 ore.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 12 Elettorale: voto assistito  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Elettorale: voto assistito gestito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Elettorale - Leva  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 13 Elettorale: voto domiciliare  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Elettorale: voto domiciliare gestito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 48 ore.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>  
 ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso  
 VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti  
 RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
 INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
 CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Gestione sito internet istituzionale  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Aggiornamento pagine eseguito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Gestione sito internet istituzionale  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 2 Gestione sito web: Creazione pagine  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Creazione pagine sito web eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Gestione sito internet istituzionale  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 3 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Software per la gestione dei contenuti conforme ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Gestione sito internet istituzionale				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Gestione sito web: gestione in hosting				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione sito web in hosting monitorata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Comunicazioni di pubblica utilita'				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Erogare, anche on-line se compatibile con la natura del servizio, tutte le prestazioni per la produzione del servizio/processo conformemente ai requisiti definiti in sede di input				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Rilevazione di Customer Satisfaction				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				

OUTPUT: Rilevazione di Customer Satisfaction effettuata conformemente i requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Sportello tutela animali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sportello tutela animali gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Segnalazione-Esposto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione-Esposto gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Ricevimento pubblico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ricevimento pubblico effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 10 Monitoraggio contatti sito web				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Monitoraggio contatti sito web eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Relazioni con il pubblico				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 11 Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Codice di registrazione per accedere ai servizi online rilasciato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Relazioni con il pubblico
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 12 Controllo Green Pass lavoratori
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Per la durata dell'emergenza Covid-19.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 12_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 12_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 12_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 12_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
con altri processi	Non compilato			
con altri processi	Non compilato			
FASE: 12_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	Non compilato			
FASE: 12_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	Non compilato			
FASE: 12_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	Non compilato			
FASE: 12_11 Fase istruttoria: atto di accertamento	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
con altri processi	Non compilato			
FASE: 12_14 Fase decisoria: atto di accertamento	Non compilato			
pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai	Non compilato			
FASE: 12_16 Fase del contraddittorio	Non compilato			
FASE: 12_16 Fase del contraddittorio	Non compilato			
FASE: 12_16 Fase del contraddittorio	Non compilato			
FASE: 12_16 Fase del contraddittorio	Non compilato			
FASE: 12_16 Fase del contraddittorio	Non compilato			
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato			



corruzione: azioni correttive Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>  
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso  
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti  
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Servizi informatici

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 1 AGID: Attuazione progetti di e-government

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Progetti di e-government attuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Servizi informatici

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 2 AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese sviluppati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 28 febbraio 2021.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 3 AGID: Attivazione e consegna firme digitali

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Attivazione e consegna firme digitali eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 4 AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Strategie e azioni dell'Agenda digitale dell'ente implementate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 AGID: Dematerializzazione dei documenti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Dematerializzazione dei documenti eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 AGID: Sviluppo progetti wifi e open data				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progetti wifi e open data sviluppati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 DIGIT: Progetto Open Government e Smart city				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progetto Open Government e Smart city sviluppato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Studi e analisi informatizzazione servizi eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Sicurezza dei processi - servizi informatici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sicurezza dei processi - servizi informatici eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 10 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Installazione/configurazione nuovo software applicativo eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 11 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisizione servizio di manutenzione eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 12 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisizione fornitura connettività gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 13 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita'
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Configurazione connettivita' eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 14 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Backup dei dati eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 15 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Aggiornamento backup eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 16 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Configurazione utenti di rete eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 17 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Configurazione apparati di rete eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 18 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Creazione caselle di posta elettronica eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 19 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita' eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 20 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Aggiornamento antivirus eseguito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 21 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Installazione stampanti di rete eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 22 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione server di rete eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 23 Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Custodia e gestione delle password eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 24 Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manuale sicurezza informatica attuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 25 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi di consulenza/addestramento eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 26 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi manutenzione hardware/software eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 27 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione banche dati on-line esterne eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 28 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi supporto per la gestione dati applicativi eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 29 Assistenza utenti: INA SAIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza INA SAIA eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 30 Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 31 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione rete informatica eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Servizi informatici				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 32 Approvazione/aggiornamento Piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 gennaio di ogni anno.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 32_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 32_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 32_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 32_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			



pubblica d'ufficio	Non compilato
FASE: 32_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato
FASE: 32_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
PROCEDIMENTO	Non compilato
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
impatto della regolazione (AIR) e integrazione dei	Non compilato
adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di	Non compilato
adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di	Non compilato
tecnica su proposta di deliberazione	Non compilato
regolamento /criteri / piano / programma	Non compilato
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato
A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei	Non compilato
A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei	Non compilato
A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei	Non compilato
intervento di qualunque soggetto, portatore di	Non compilato
intervento di qualunque soggetto, portatore di	Non compilato
FASE: 32_16 Fase istruttoria: osservazioni	Non compilato
nulla osta, concerti o assensi di diverse	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
regolamento/ criteri / piano / programma	Non compilato
tecnica su proposta di deliberazione	Non compilato
regolamento/ criteri / piano / programma	Non compilato
legale	Non compilato
legale	Non compilato
su "amministrazione trasparente"	Non compilato
su "amministrazione trasparente"	Non compilato
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
per l'esecuzione dell'attivita'	Non compilato
per l'esecuzione dell'attivita'	Non compilato
per l'esecuzione dell'attivita'	Non compilato

UFFICIO: Servizi informatici					
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta					
PROCESSO NUMERO: 32 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line					
INPUT:					
OUTPUT:					
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:					
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)					
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.					
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE	COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
pubblica d'ufficio	Non compilato				
pubblica d'ufficio	Non compilato				
pubblica d'ufficio	Non compilato				
pubblica d'ufficio	Non compilato				
FASE: 32_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato				
FASE: 32_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato				
FASE: 32_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato				

amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
FASE: 32_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Non compilato
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
variazione di bilancio	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
di provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
regolarita' contabile	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante adozione determina di	Non compilato
regolarita' contabile	Non compilato
legale	Non compilato
legale	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
RENDICONTAZIONE contratto	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
UFFICIO: Provveditorato
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna
PROCESSO NUMERO: 1 Mandati di pagamento
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Mandati di pagamento gestiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 2 Gestione cauzioni e fidejussioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione cauzioni e fidejussioni effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 3 Inserimento e controllo dati IVA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inserimento e controllo dati IVA effettuati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 4 Inventario beni mobili e immobili				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inventario beni mobili e immobili effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 5 Pagamento premi e gestione polizze assicurative				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pagamento premi e gestione polizze assicurative effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 6 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 7 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 8 Registrazione movimenti inventariali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Registrazione movimenti inventariali eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Provveditorato				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 9 Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				



immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato
PROCEDIMENTO	Non compilato
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
istruttori, completezza e regolarita' documentale	Non compilato
richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di	Non compilato
campione con previsione di sopralluoghi in loco	Non compilato
campione con previsione di sopralluoghi in loco	Non compilato
campione con previsione di sopralluoghi in loco	Non compilato
campione con previsione di sopralluoghi in loco	Non compilato
di fine lavori	Non compilato
pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>  
 ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso  
 VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti  
 RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
 INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
 CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Partecipazioni  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna  
 PROCESSO NUMERO: 1 Controllo sulle societa' partecipate  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Controllo sulle societa' partecipate eseguito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - U) Societa' partecipate (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Partecipazioni  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna  
 PROCESSO NUMERO: 2 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente tenuti ed aggiornati conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - U) Societa' partecipate (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Partecipazioni				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 3 Invio dell'elenco delle societa' parteciate al Dipartimento della Funzione Pubblica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Invio dell'elenco delle societa' parteciate al Dipartimento della Funzione Pubblica effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - U) Societa' parteciate (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 aprile.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Partecipazioni				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 4 Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' parteciate (Enti controllati)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' parteciate predisposti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - U) Societa' parteciate (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Partecipazioni				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 5 Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati) eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - U) Societa' parteciate (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Partecipazioni				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 6 Acquisto partecipazioni azionarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisto partecipazioni azionarie eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Partecipazioni				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Vima				
PROCESSO NUMERO: 7 Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie svolte conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Partecipazioni				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Vima				
PROCESSO NUMERO: 8 Gestione titoli				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione titoli eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione proposta e adozione deliberazione relativa all'assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -180 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera approvata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)



TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999) eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Stabilizzazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stabilizzazioni eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 7 Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 8 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G. eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 9 Cambi di profilo professionale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Cambi di profilo professionale eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 10 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 11 Medico competente - nomina  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Nomina medico competente eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 12 Procedimento disciplinare  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Procedimento disciplinare gestito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 14 Versamenti contributivi datori di lavoro  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Versamenti contributivi datori di lavoro eseguiti conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il termine fissato dalla disciplina specialistica.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 15 Comandi e trasferimenti  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Comandi e trasferimenti eseguiti conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 16 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi rilasciate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni (personale interno), 45 giorni (personale in comando).				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 17 Nomina componenti del CUG				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina componenti del CUG eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 18 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 19 Rilevazione eccedenze personale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rilevazione eccedenze personale eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 20 Assunzioni interinali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assunzioni interinali eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 21 Attribuzione incarichi dirigenziali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attribuzione incarichi dirigenziali eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Gestione giuridica del personale dipendente				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 22 Selezioni da centro per l'impiego				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Selezioni da centro per l'impiego eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <{@ FIELD[79].VALUE @}>				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Farmacie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazioni apertura/decentramento/trasferimento farmacia rilasciate conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Farmacie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione variazioni locali farmacia rilasciate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Farmacie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assegnazione sedi farmaceutiche effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Farmacie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Servizio di parafarmacia				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di parafarmacia erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 1 Piano triennale opere pubbliche				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano triennale opere pubbliche approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 2 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 31 dicembre, e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 3 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie (art. 14 DLgs 36/2023) mediante il sistema della procedura negoziata, previa consultazione di almeno 10 operatori.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa valutazione di cinque operatori economici eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 4 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dalla lettera di invito e dal D.Lgs 50/2016.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 5 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 6 Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Variazione al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 7 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 8 Perizie di lavori in economia				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Perizie di lavori in economia effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici



RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 9 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 10 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 11 Direzione lavori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Direzione dei lavori effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 12 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi effettuata conformemente ai requisiti.				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				

PROCESSO NUMERO: 13 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia eseguiti conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 14 Varianti in corso d'opera lavori in appalto  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Variante in corso d'opera dei lavori in appalto effettuata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 15 Collaudo  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Collaudo effettuato conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - sei mesi dall'ultimazione.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 16 Partecipazione a commissioni di collaudo  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Partecipazione a commissioni di collaudo effettuata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Opere e lavori pubblici  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 17 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 18 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione , di cui adozione conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 19 Subappalto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Subappalto realizzato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 20 Redazione cronoprogramma				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Redazione cronoprogramma conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Opere e lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 21 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				

OUTPUT: Assistenza e manutenzione per seggi elettorali effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Opere e lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 22 Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche per obiettivi PNRR

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	Non compilato			

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 1 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 2 Piano delle manutenzioni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano delle manutenzioni approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 3 Sopralluogo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Sopralluogo eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 5 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 6 Manutenzione mezzi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Manutenzione mezzi eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 7 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza e manutenzione per seggi elettorali effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 8 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 9 Gestione magazzino				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione magazzino effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 10 Gestione squadre operative				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione squadre operative effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 11 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature				

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 12 Fornitura vestiario e calzature personale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Fornitura vestiario e calzature personale eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 13 Carico magazzino beni di facile consumo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Carico magazzino beni di facile consumo effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 14 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addoppi esterni elettrificati

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addoppi esterni elettrificati rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manutenzioni

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 15 Segnalazione guasti

INPUT:

OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
controlli	Non compilato			
controlli	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
ricambio e attrezzature	Non compilato			
ricambio e attrezzature	Non compilato			
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di	Non compilato			
di provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato			
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di	Non compilato			
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato			
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato			
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato			
e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalità: adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
per l'esecuzione dell'attività	Non compilato			
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Protezione Civile				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				



FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Protezione Civile
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 2 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Protezione Civile
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 3 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza effettuati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Protezione Civile
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 4 Partecipazione a coordinamenti intercomunali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Partecipazione a coordinamenti intercomunali eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Protezione Civile
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 5 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Ordinanza in qualita' di Ufficiale di governo adottata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

**INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>**  
**ATTIVITÀ:** descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso  
**VINCOLI DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti  
**RISORSE DEL PROCESSO:** risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
**INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:** Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
**CRITICITÀ DEL PROCESSO:** la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

**UFFICIO:** Urbanistica  
**RESPONSABILE:** Arch. Aldrovandi Domizio  
**PROCESSO NUMERO:** 1 Certificato destinazione urbanistica  
**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
**OUTPUT:** Certificato destinazione urbanistica rilasciato conformemente ai requisiti  
**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**  
**AREA DI RISCHIO:** ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** -30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

**UFFICIO:** Urbanistica  
**RESPONSABILE:** Arch. Aldrovandi Domizio  
**PROCESSO NUMERO:** 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio  
**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
**OUTPUT:** Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio approvato conformemente ai requisiti  
**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**  
**AREA DI RISCHIO:** ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)  
**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

**UFFICIO:** Urbanistica  
**RESPONSABILE:** Arch. Aldrovandi Domizio  
**PROCESSO NUMERO:** 3 Variante semplificata al Piano regolatore  
**INPUT:** L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
**OUTPUT:** Variante semplificata al Piano regolatore approvata conformemente ai requisiti  
**INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:**  
**AREA DI RISCHIO:** ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)  
**TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:** N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

**UFFICIO:** Urbanistica  
**RESPONSABILE:** Arch. Aldrovandi Domizio  
**PROCESSO NUMERO:** 4 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 5 Piano insediamenti produttivi - PIP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano insediamenti produttivi - PIP approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 6 Piano edilizia economica popolare - PEEP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano edilizia economica popolare - PEEP approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 7 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 8 Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				

OUTPUT: Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 9 Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 10 Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Creazione banca dati geografica Gestione tecnologica SIT eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 11 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 12 Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Formazione GIS eseguita conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Urbanistica				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 13 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa pubblica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 1 Permesso di costruire - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Permesso di costruire - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 3 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 4 Aggiornamento annuale costo di costruzione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Aggiornamento annuale costo di costruzione eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 5 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita' gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 6 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In base alle assegnazioni di bilancio.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 7 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 8 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - L'attivit� puo' essere avviata immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 9 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 10 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - L'attivit� puo' essere avviata immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 11 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni i controlli.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 12 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 13 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 14 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC) gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio



PROCESSO NUMERO: 15 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 16 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 17 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 18 Torri e tralici - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Torri e tralici - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni .				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 19 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001				

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 20 Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la conclusione con provvedimento espresso:

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e	- Alterazione (+/-) dei tempi	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: N.R. (Non

PROBABILITÀ: Medio

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 21 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 22 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 23 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 24 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 25 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 26 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 27 CILA (Clausola residuale)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: CILA (Clausola residuale) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 28 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 29 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 30 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 31 Realizzazione di pertinenze minori - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di pertinenze minori - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 32 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 33 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 34 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 35 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 36 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 37 SCIA in sanatoria - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: SCIA in sanatoria - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 38 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 39 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). personali omettendone la protezione - Violazione - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 40 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 41 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC)  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu'  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 42 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA) gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 43 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC) gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 44 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 120 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 45 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 46 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 47 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni per l'autorizzazione Ente Parco.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO



LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 48 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 49 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 50 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 51 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 52 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 53 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 54 interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 55 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu'				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 56 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 30 giorni per i controlli da parte dell'amministrazione				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 57 interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni per l'autorizzazione.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 58 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 59 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni per il rilascio dell'autorizzazione.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 60 Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 61 Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 62 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 63 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - le attivita' possono iniziare immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 64 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: L'attivita' puo' essere avviata immediatamente.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 65 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Controlli entro 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 66 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 67 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 105 giorni:

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 68 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine per la conclusione: 60 giorni

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 69 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - L'attivita' puo' essere avviata immediatamente.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 70 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 71 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 105 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio

PROCESSO NUMERO: 72 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
OUTPUT: Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 45 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
PROCESSO NUMERO: 73 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera  
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
OUTPUT: interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 45 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
PROCESSO NUMERO: 74 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera  
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
OUTPUT: Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
PROCESSO NUMERO: 75 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera  
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
OUTPUT: Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti  
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)  
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
PROCESSO NUMERO: 76 Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la  
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': i lavori possono iniziare immediatamente.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 77 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 78 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 79 Agibilita' - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Agibilita' - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 80 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata gestita conformemente ai requisiti				



INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 81 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Comunicazione di fine lavori - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 82 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 83 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni per la comunicazione al Comune;				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 84 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 85 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 90 giorni				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 86 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 87 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO  
 LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 88 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 89 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 90 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 -				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 91 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 92 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 93 Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - Comunicazione asseverata gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 94 Autorizzazione passo carrabile permanente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 95 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 96 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione installazione di cartelli e insegne rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). personali omettendone la protezione - Violazione - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 97 Autorizzazione per installazione di ponteggio  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Autorizzazione per installazione di ponteggio rilasciata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 98 Autorizzazione paesaggistica semplificata  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Autorizzazione paesaggistica semplificata rilasciata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 99 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Edilizia Privata  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 100 Toponomastica: Attribuzione numero civico  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Toponomastica: Attribuzione numero civico eseguito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 101 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 102 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 103 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 104 Certificato d'idoneita' d'alloggio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Certificato destinazione urbanistica rilasciato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': -30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 105 Contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributo regionale buono-libri erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 106 Voltura pratiche edilizie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e	- Alterazione (+/-) dei tempi	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: N.R. (Non
PROBABILITA': Medio				

UFFICIO: Edilizia Privata				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 107 Rilascio della dichiarazione di inagibilita'				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
FASE: 107_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 107_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 107_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 107_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	Non compilato			
preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	Non compilato			
preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	Non compilato			
preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
rilascio immediato della ricevuta con le modalita'	Non compilato			
rilascio immediato della ricevuta con le modalita'	Non compilato			
rilascio immediato della ricevuta con le modalita'	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			

PROCEDIMENTO	Non compilato
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato
degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
istruttori, completezza e regolarita' documentale	Non compilato
con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di	Non compilato
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
nulla osta, concerti o assensi di diverse	Non compilato
segreteria-istruttoria	Non compilato
segreteria-istruttoria	Non compilato
degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il	Non compilato
all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il	Non compilato
all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il	Non compilato
convalidata e annullabile solo in presenza delle	Non compilato
obbligatorié relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
obbligatorié relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in	Non compilato
corruzione e illegalita': report misure di prevenzione	Non compilato
corruzione e illegalita': adempimento obblighi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 2 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				



FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 3 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': -Termine disciplinato dalla lex di gara adottata dall'amministrazione.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 4 Servizio di gestione canoni demaniali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di gestione canoni demaniali erogato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 31 dicembre.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 5 Procedure di accatastamento immobili
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Procedure di accatastamento immobili gestite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 6 Concessioni canali demaniali irrigui
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Concessioni canali demaniali irrigui eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dal Regolamento per la gestione dei beni demaniali o, in alternativa, entro 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 7 Pareri congruita' canoni locazioni passive
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pareri congruita' canoni locazioni passive rilasciati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 8 Servizio di custodia e sorveglianza immobili
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di custodia e sorveglianza immobili erogato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 9 Portineria e custodia: Conservazione chiavi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Portineria e custodia: conservazione chiavi garantita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Patrimonio
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 10 Consegna arredi e attrezzature uffici
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Consegna arredi e attrezzature uffici effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': -180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 11 Consegna arredi e attrezzature scuole				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Consegna arredi e attrezzature scuole effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 12 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 13 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 14 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Patrimonio				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 15 Consegne materiali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Consegne materiali effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 1 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 3 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo, rilasciate conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 4 Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998 , rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 5 Adozione di aree a verde pubblico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Adozione di aree a verde pubblico conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 6 Sospensione attivita'				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sospensione attivita' eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 7 Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 8 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 9 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 10 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 90 giorni o entro 120 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio				
PROCESSO NUMERO: 11 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ambiente  
 RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio  
 PROCESSO NUMERO: 11 Autorizzazione abbattimento e potatura alberi  
 INPUT:  
 OUTPUT:  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 11_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 11_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 11_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 11_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalità previste	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalità previste	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della	Non compilato			
ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della	Non compilato			
ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della	Non compilato			
ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti	Non compilato			
RIGETTO	Non compilato			
RIGETTO	Non compilato			
RIGETTO	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
autorizzazione/concessione/parere	Non compilato			
autorizzazione/concessione/parere	Non compilato			
autorizzazione/concessione/parere	Non compilato			
e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalità: adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>  
 ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti  
 RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
 INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
 CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Cultura - Biblioteca  
 RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna  
 PROCESSO NUMERO: 1 Concessione prestito locale  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Concessione prestito locale gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca  
 RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna  
 PROCESSO NUMERO: 2 Prestito interbibliotecario  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Prestito interbibliotecario gestito conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca  
 RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna  
 PROCESSO NUMERO: 3 Servizio gestione sale di lettura  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Servizio gestione sale di lettura erogato conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca  
 RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna  
 PROCESSO NUMERO: 4 Gestione patrimonio documentario  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Acquisizione patrimonio documentario eseguita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli



VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 5 Assistenza alla ricerca				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza alla ricerca eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 6 Servizio di catalogazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di catalogazione erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 7 Servizio di educazione alla lettura				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di educazione alla lettura erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 8 Servizio di gestione reti documentarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di gestione reti documentarie erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 9 Servizio promozione culturale incontri con l'Autore				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio promozione culturale incontri con l'Autore erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 10 Servizio di promozione culturale lettura dei bambini				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di promozione culturale lettura dei bambini erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 11 Postazioni internet con accesso gratuito				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Postazioni internet con accesso gratuito gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 12 Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 13 Servizio erogazione stagione teatrale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio erogazione stagione teatrale gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 14 Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 15 Servizio manifestazioni ed eventi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio fornitura manifestazioni ed eventi erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 16 Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 17 Concessione contributi per manifestazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributi per manifestazioni erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 30.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Cultura - Biblioteca				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 18 Convenzioni con associazioni di volontariato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzioni con associazioni di volontariato eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Sport e tempo libero				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 1 Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Sport e tempo libero
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 2 Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Contributi straordinari a concessionari di impianti erogati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Sport e tempo libero				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di promozione attivita' di educazione sportiva scuole				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di promozione attivita' di educazione sportiva scuole erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Sport e tempo libero				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 4 Servizio di assistenza alla Consulta dello sport				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di assistenza alla Consulta dello sport erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Sport e tempo libero				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 5 Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Sport e tempo libero				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 6 Servizio fornitura corsi promozionali di attivita' sportiva				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio fornitura corsi promozionali di attivita' sportiva erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Sport e tempo libero
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 7 Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente erogati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Sport e tempo libero
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 8 Concessione tariffe agevolate
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Tariffe agevolate concesse conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Istruzione
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 1 Piano diritto allo studio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Piano diritto allo studio approvato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Istruzione
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna

PROCESSO NUMERO: 2 Servizio pre e post scuola				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -180 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Istruzione				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di gestione tariffe e rette				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di gestione tariffe e rette erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Istruzione				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 4 Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.) assegnate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Istruzione				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 5 Concessione contributo a istituti scolastici paritari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributo a istituti scolastici paritari assegnato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attività (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Istruzione				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 6 Concessione contributo regionale buono-libri				

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributo regionale buono-libri erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Istruzione				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 7 Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Istruzione				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 8 Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione e dislocamento delle salme				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione e dislocamento delle salme eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				



LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 2 Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato, rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 3 Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato Civile: Passaporto mortuario rilasciato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': immediata.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	nella realizzazione delle attivita' (fasi e azioni) del	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Polizia mortuaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Comunicazione di trasporto di salma (prima dell'accertamento di morte)				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 8_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 8_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 8_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 8_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
pubblica_d'ufficio	Non compilato			
pubblica_d'ufficio	Non compilato			
pubblica_d'ufficio	Non compilato			
pubblica_d'ufficio	Non compilato			
pubblica_d'ufficio	Non compilato			
controlli	Non compilato			
controlli	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto	Non compilato			
illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			

accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
dislocazione per spostamento salme	Non compilato
dislocazione per spostamento salme	Non compilato
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di	Non compilato
provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di	Non compilato
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
azioni correttive	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
per l'esecuzione dell'attivita'	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 1 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Convenzioni tra Comuni e tra i Comuni e Provincia approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 2 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Statuti dell'ente e aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 3 Programmazione e pianificazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Programmazione e pianificazione eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina organismi di decentramento e di partecipazione eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Modalita' di gestione dei pubblici servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Modalita' di gestione dei pubblici approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				

OUTPUT: Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, approvati				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 10 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 11 Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art.14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge 28 novembre 2005, n. 246, approvate conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 12 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessioni discrezionali non vincolante di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 13 Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco rilasciato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Termine previsto dallo Statuto Comunale dall'insediamento del Sindaco				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 14 Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente attuati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 15 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale adottati conformemente ai requisiti.				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 16 Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 17 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 18 Criteri generali per la determinazione delle tariffe				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Criteri generali per la determinazione delle tariffe definiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 19 Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica definiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 20 Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato definiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specificata)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 21 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi, criteri e indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizione di commissioni approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specificata)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 22 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomine e affidamenti degli incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 23 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specificata)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni				



FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 24 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Linee, misura delle risorse e obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specificata)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 25 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 26 Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione (OIV) approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 27 Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Esternalizzazione di attivita' e di servizi approvata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 28 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specificata)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 29 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 30 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 31 Lasciti e donazioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Lasciti e donazioni approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 32 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 33 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 34 Linee programmatiche di mandato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Linee programmatiche di mandato approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 35 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il 31 dicembre				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 36 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa impartite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 37 Nomina e revoca assessori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina e revoca assessori eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 38 Nomina Segretario generale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina del Segretario Generale eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 39 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 40 Nomina Organismo di valutazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina Organismo di valutazione eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro la scadenza del mandato prevista dall'atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 41 Coordinamento Assessori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Coordinamento Assessori eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 42 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: a vista/48 ore				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 43 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'articolo 90 TUEL approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 44 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento gestiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione stategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 1 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Secondo quanto previsto negli atti di gara.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dalla legge di gara.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 3 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Adesione convenzioni eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 8 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 4 Proroga contratto in scadenza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Proroga contratto in scadenza eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il termine di scadenza del contratto.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 6 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 8 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso civico semplice ai sensi del D.Lgs. 33/2013 eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 9 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 10 Piani formativi e corsi di formazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Partecipazione a corsi di formazione				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 11 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------



minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO**  
 e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 12 Front office: Informazioni e comunicazioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Front office: Informazioni e comunicazioni gestite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 13 Liquidazione fatture
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Liquidazione fatture eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO</b>				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 14 Procedura di affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 1.000,00 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
FASE: 14_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato			
FASE: 14_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato			
FASE: 14_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
FASE: 14_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
(fisionomia, estensione, attori)	Non compilato			
(fisionomia, estensione, attori)	Non compilato			
variazione di bilancio	Non compilato			
intervento e procedura	Non compilato			

intervento e procedura	Non compilato
intervento e procedura	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
OE da consultare nell'affidamento diretto	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
di provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase	Non compilato
regolarita' contabile	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
SELEZIONE CONTRAENTE	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di	Non compilato
tecnica su proposta di determinazione	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
dell'aggiudicazione mediante adozione determina di	Non compilato
regolarita' contabile	Non compilato
legale	Non compilato
legale	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
contratto/convenzione e avvio direzione (della	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
contratto/convenzione	Non compilato
RENDICONTAZIONE contratto	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 14 Tutela davanti all'Autorita' di controllo-vigilanza
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE	COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato				
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato				
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato				

accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
liquidazione	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 14 Annullamento e archiviazione di una pratica
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
partecipazione	Non compilato			
all'esito dell'esame della documentazione	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
FASE: 14_19 Fase istruttoria: riunione	Non compilato			

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 14 Comunicazione o trasmissione di documenti alla Pubblica Amministrazione
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': quotidiana.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
controlli	Non compilato			

controlli	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
PROCEDIMENTO	Non compilato
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di	Non compilato
di provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di	Non compilato
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
per l'esecuzione dell'attivita'	Non compilato

UFFICIO: Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 14 Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Entro il termine di scadenza del contratto.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE	COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
privata, ad istanza di parte	Non compilato				
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato				
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato				
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato				
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato				
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato				
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato				
liquidazione	Non compilato				
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato				
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato				
attuazione misure anticorruzione	Non compilato				
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato				
corruzione: azioni correttive	Non compilato				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti  
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle  
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Messo notificatore

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 1 Albo e notifiche: Notifiche

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Operazioni di notificazione eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 1 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio

RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta

PROCESSO NUMERO: 3 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 4 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 5 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 6 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 7 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere				
INPUT:				
OUTPUT:				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attività Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 8 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attività Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 9 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attività Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 10 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attività Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 11 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 12 Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 13 Attivita' funebre - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attivita' funebre - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 14 Taxi - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Taxi - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 15 Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				



TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 16 Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 17 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 18 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 19 Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 20 Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 21 Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 22 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta
PROCESSO NUMERO: 23 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). personali omettendone la protezione - Violazione - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli  
**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**  
**LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO**  
 all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 24 Distributori di carburanti - Autorizzazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Distributori di carburanti - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</b>				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 25 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</b>				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 26 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
<b>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO</b>				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta  
 PROCESSO NUMERO: 27 Autorizzazione per l'esercizio attivita' circhi e altri spettacoli viaggianti  
 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa  
 OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi gestita conformemente ai requisiti  
 INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:  
 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)  
 TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 28 Permesso di costruire per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 29 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla

UFFICIO: Attivita' Produttive - Commercio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Fantini Elisabetta				
PROCESSO NUMERO: 30 Somministrazione di alimenti e bevande svolta congiuntamente ad altre attivita'				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 30_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 30_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 30_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 30_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			

e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
istruttori, completezza e regolarita' documentale	Non compilato
richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di	Non compilato
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato
nulla osta, concerti o assensi di diverse	Non compilato
dell'attivit�	Non compilato
dell'attivit�	Non compilato
segreteria-istruttoria	Non compilato
segreteria-istruttoria	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si	Non compilato
e sanzione, se necessario, dell'imprenditore che si	Non compilato
convalidata e annullabile solo in presenza delle	Non compilato
legale	Non compilato
legale	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attivit� (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessit� delle attivit�, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidit� dei vincoli e la numerosit� delle interrelazioni determinano criticit� organizzative e/o gestionali				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 1 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 2 Manifestazioni pubbliche - Rilascio licenza per pubblico spettacolo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 3 Manifestazioni pubbliche - SCIA per realizzazione di pubblico spettacolo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 7 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 8 Autorizzazione per competizioni sportive su strada				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 9 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 10 Rilascio licenza per pubblico spettacolo viaggiante				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 11 Pubblico spettacolo viaggiante - SCIA (per soli possessori di licenza)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 12 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla				
UFFICIO: Manifestazioni				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 13 Concessione contributi per manifestazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributi per manifestazioni erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Manifestazioni
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 14 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla				

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Assistente sociale
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 1 Servizio di assistenza domiciliare
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di assistenza domiciliare eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Assistente sociale
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 2 Servizio di teleassistenza
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di teleassistenza eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Assistente sociale
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna



PROCESSO NUMERO: 3 Servizio pasti a domicilio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio pasti a domicilio eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Assistente sociale				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 4 Servizio di inserimenti in strutture				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di inserimenti in strutture eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Assistente sociale				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 5 Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria) eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Assistente sociale				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 5 Concessione contributi economici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributi economici erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				
UFFICIO: Assistente sociale				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 6 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate				

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali

RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna

PROCESSO NUMERO: 1 Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali

RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna

PROCESSO NUMERO: 2 Servizio di dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizio di dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali

RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna

PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di segretariato sociale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizio di segretariato sociale erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 4 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P. eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 4 Manutenzione mezzi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manutenzione mezzi eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 5 Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e	- Alterazione (+/-) dei tempi	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: N.R. (Non

PROBABILITA': Medio

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 6 Assegnazioni orti sociali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P. eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 7 Concessione contributi economici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contributi economici erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 7 Servizio soggiorni climatici per anziani				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio soggiorni climatici per anziani erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 8 Concessione integrazione rette case di riposo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Integrazione rette case di riposo assegnata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 9 Convenzioni con Centri di socializzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzioni con Centri di socializzazione eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 120 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 10 Servizio di trasporto anziani				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di trasporto anziani eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -180 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 11 Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 12 Buono acqua, energia elettrica, gas				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Buono casa assegnato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
<b>VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO</b>				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 13 Rimborso spese utenze immobili in locazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e	- Alterazione (+/-) dei tempi	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: N.R. (Non
PROBABILITÀ: Medio				

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna

PROCESSO NUMERO: 14 Locazione immobili urbani				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Locazione immobili urbani eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO  
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 15 Supporto agli studi medici del territorio nelle prenotazioni vaccinali Covid-19				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 15_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
bisogno	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
con altri processi	Non compilato			
con altri processi	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
con altri processi	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			

provvedimento conclusivo	Non compilato
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 15 Concessione buoni spesa
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
provvedimento concessione sovvenzioni, contributi,	Non compilato			
tecnica su proposta di deliberazione	Non compilato			
contabile su proposta di deliberazione	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi,	Non compilato			
legale	Non compilato			
legale	Non compilato			
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato			
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato			
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 15 Consegna farmaci a domicilio
INPUT:
OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
controlli	Non compilato			
controlli	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
UNITA' ORGANIZZATIVA	Non compilato			
AVVIO PROCEDIMENTO	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di	Non compilato			
di provvedimento/atto all'organo competente per	Non compilato			
provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di	Non compilato			
dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o	Non compilato			
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato			
obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti	Non compilato			
e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalità: adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
per l'esecuzione dell'attività	Non compilato			

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali				
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna				
PROCESSO NUMERO: 15 Contributo per ausilio disabili				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalità previste	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			



provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, tecnica su proposta di deliberazione	Non compilato
contabile su proposta di deliberazione	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, legale	Non compilato
legale	Non compilato
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato
attuazione misure anticorruzione	Non compilato
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato
corruzione: azioni correttive	Non compilato

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 15 Assegno di maternita' dell'Ente
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
provvedimento concessione sovvenzioni, contributi,	Non compilato			
tecnica su proposta di deliberazione	Non compilato			
contabile su proposta di deliberazione	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi,	Non compilato			
legale	Non compilato			
legale	Non compilato			
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato			
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato			
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			

corruzione: azioni correttive Non compilato

UFFICIO: Ufficio amministrativo servizi sociali
RESPONSABILE: Sig.ra Castiello Marianna
PROCESSO NUMERO: 15 Bonus gas
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
"Amministrazione trasparente" per pubblicare privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
privata, ad istanza di parte	Non compilato			
immediato della ricevuta con le modalita' previste	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione	Non compilato			
e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione,	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti	Non compilato			
accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli	Non compilato			
provvedimento concessione sovvenzioni, contributi,	Non compilato			
tecnica su proposta di deliberazione	Non compilato			
contabile su proposta di deliberazione	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi,	Non compilato			
legale	Non compilato			
legale	Non compilato			
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato			
obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi,	Non compilato			
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato			
amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di	Non compilato			
e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel	Non compilato			
e illegalita': adempimento obblighi informativi	Non compilato			
attuazione misure anticorruzione	Non compilato			
e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r.	Non compilato			
riscontro della presenza della attuazione delle misure	Non compilato			
corruzione: azioni correttive	Non compilato			

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
UFFICIO: Ragioneria e bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna
PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Bilancio di previsione approvato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 dicembre.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 2 Documento Unico di Programmazione - DUP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Documento Unico di Programmazione - DUP approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 luglio.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rendiconto approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 30 aprile dell'anno successivo.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
<b>FASE, AZIONI E ESECUTORI</b>	<b>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</b>	<b>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</b>	<b>MISURE GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				
UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 5 Piano esecutivo di gestione - PEG				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano esecutivo di gestione - PEG approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ragioneria e bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna
PROCESSO NUMERO: 6 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G. approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 dicembre.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ragioneria e bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna
PROCESSO NUMERO: 7 Parere di regolarita' contabile
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Parere di regolarita' contabile rilasciato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista/48 ore.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ragioneria e bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna
PROCESSO NUMERO: 8 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale rilasciato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista/48 ore.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ragioneria e bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna
PROCESSO NUMERO: 9 Monitoraggio patto di stabilita'
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Monitoraggio patto di stabilita' effettuato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------	----------------

minimo (LM = mappatura del processo). conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ragioneria e bilancio

RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna

PROCESSO NUMERO: 10 Controllo equilibri finanziari

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Controllo equilibri finanziari effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ragioneria e bilancio

RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna

PROCESSO NUMERO: 11 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dal regolamento di contabilita' dell'ente.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	la sussistenza dei presupposti di legge per il	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Ragioneria e bilancio

RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna

PROCESSO NUMERO: 12 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

**VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ragioneria e bilancio

RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna

PROCESSO NUMERO: 13 Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 14 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000 approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: BASSO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni

UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 15 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Misure, tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO

e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai

UFFICIO: Ragioneria e bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Vezzani Virna				
PROCESSO NUMERO: 16 Nomina Revisore dei conti				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Entro la scadenza del mandato prevista dall'atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.				

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
FASE: 16_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 16_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 16_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
FASE: 16_1 Fase della comunicazione istituzionale	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
pubblica d'ufficio	Non compilato			
ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione	Non compilato			
PROCEDIMENTO	Non compilato			
FASE: 16_5 Fase della iniziativa: consultazioni	Non compilato			
nomina RUP ovvero proposta di atto formale del	Non compilato			
nomina RUP ovvero proposta di atto formale del	Non compilato			
FASE: 16_7 Fase decisoria: decreto di nomina	Non compilato			
FASE: 16_7 Fase decisoria: decreto di nomina	Non compilato			
legale	Non compilato			

legale	Non compilato
obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Non compilato
obbligo di anonimizzazione dei dati personali	Non compilato
obbligatorie relative ai titolari di incarichi politici	Non compilato
obbligatorie relative ai titolari di incarichi politici	Non compilato
pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle	Non compilato
per mancata o incompleta comunicazione dei dati da	Non compilato
obbligatorie relative a sanzioni per mancata	Non compilato

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI <[@ FIELD[79].VALUE @]>
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

UFFICIO: Ricostruzione
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 1 Agibilita' - SCIA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Agibilita' - SCIA gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ricostruzione
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 1 Certificato dello stato di inagibilita' di immobile
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Certificato destinazione urbanistica rilasciato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -30 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

UFFICIO: Ricostruzione
RESPONSABILE: Arch. Aldrovandi Domizio
PROCESSO NUMERO: 2 RCR - Richiesta contributo ricostruzione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Permesso di costruire - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI	PROGRAMMAZIONE
minimo (LM = mappatura del processo).	personali omettendone la protezione - Violazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di	obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA	attuazione - Misure specifiche da attuare secondo gli
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO				
e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Non sono presenti di criticita' in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni				

Ufficio	Soggetto	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	enza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali)	Impatto	Probabilita'	Rischio
Segreteria	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Segreteria	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Segreteria	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Segreteria	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Segreteria	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Contratti	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Contratti	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Contratti	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Contratti	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Contratti	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Contratti	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto



Prevenzione della corruzione e illegalita'	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo e Archivio	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Protocollo e Archivio	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Protocollo e Archivio	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Protocollo e Archivio	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Protocollo e Archivio	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Alto
Protocollo e Archivio	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protocollo e Archivio	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protocollo e Archivio	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protocollo e Archivio	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo e Archivio	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo e Archivio	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo e Archivio	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Protocollo e Archivio	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Anagrafe	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Anagrafe	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Anagrafe	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Anagrafe	Rilevatore dati censimento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Stato civile	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

Stato civile	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Stato civile	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Stato civile	Rilevatore dati censimento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Elettorale - Leva	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Elettorale - Leva	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Elettorale - Leva	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Elettorale - Leva	Presidente seggio elettorale	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Elettorale - Leva	Scrutatore	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Gestione sito internet istituzionale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Gestione sito internet istituzionale	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gestione sito internet istituzionale	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione sito internet istituzionale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione sito internet istituzionale	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione sito internet istituzionale	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Gestione sito internet istituzionale	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Relazioni con il pubblico	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Relazioni con il pubblico	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Relazioni con il pubblico	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Relazioni con il pubblico	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Relazioni con il pubblico	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Relazioni con il pubblico	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Relazioni con il pubblico	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizi informatici	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizi informatici	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Servizi informatici	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Servizi informatici	Studiante stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Provveditorato	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Provveditorato	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Provveditorato	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Provveditorato	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Partecipazioni	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Partecipazioni	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Partecipazioni	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Gestione giuridica del personale dipendente	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Gestione giuridica del personale dipendente	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Adozione/Non adozione di provvedimenti Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione giuridica del personale dipendente	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione giuridica del personale dipendente	Sindacato	Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gestione giuridica del personale dipendente	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione giuridica del personale dipendente	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Farmacie	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Farmacie	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Farmacie	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Farmacie	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Opere e lavori pubblici	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Opere e lavori pubblici	Associazioni/Fondazioni	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Opere e lavori pubblici	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Opere e lavori pubblici	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Opere e lavori pubblici	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Opere e lavori pubblici	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Manutenzioni	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Manutenzioni	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Manutenzioni	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Manutenzioni	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Manutenzioni	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protezione Civile	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Protezione Civile	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protezione Civile	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Urbanistica	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Urbanistica	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Urbanistica	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Urbanistica	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Urbanistica	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Edilizia Privata	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

Edilizia Privata	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Edilizia Privata	Libero professionista	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Edilizia Privata	Operatori economici	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Edilizia Privata	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Edilizia Privata	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Patrimonio	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Medio
Patrimonio	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Patrimonio	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ambiente	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Ambiente	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ambiente	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ambiente	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ambiente	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ambiente	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ambiente	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

Cultura - Biblioteca	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cultura - Biblioteca	Associazione Palio del Duca	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Cultura - Biblioteca	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Cultura - Biblioteca	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Cultura - Biblioteca	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cultura - Biblioteca	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Cultura - Biblioteca	Studiante stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cultura - Biblioteca	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Cultura - Biblioteca	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sport e tempo libero	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Sport e tempo libero	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sport e tempo libero	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Sport e tempo libero	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Sport e tempo libero	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sport e tempo libero	Studiante stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istruzione	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Istruzione	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Istruzione	Dirigenti scolastici	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di adozione provvedimenti Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Medio	Medio	Basso

Istruzione	Genitori	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Istruzione	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istruzione	Studiante stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istruzione	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia mortuaria	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Polizia mortuaria	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Polizia mortuaria	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia mortuaria	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Organi istituzionali	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Organi istituzionali	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Organi istituzionali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Organi istituzionali	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Organi istituzionali	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Organi istituzionali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Organi istituzionali	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attivita' trasversale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Attivita' trasversale	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' trasversale	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' trasversale	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

Attivita' trasversale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messo notificatore	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Messo notificatore	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Messo notificatore	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Messo notificatore	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Messo notificatore	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Alto
Messo notificatore	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messo notificatore	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messo notificatore	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messo notificatore	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Messo notificatore	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Messo notificatore	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Messo notificatore	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Messo notificatore	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' Produttive - Commercio	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Attivita' Produttive - Commercio	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' Produttive - Commercio	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' Produttive - Commercio	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attivita' Produttive - Commercio	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attivita' Produttive - Commercio	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto



Attività' Produttive - Commercio	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attività' Produttive - Commercio	Società' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Territoriali	Basso	Basso	Basso
Manifestazioni	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Manifestazioni	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Manifestazioni	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Manifestazioni	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Manifestazioni	Lavoratore di pubblica utilità' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Manifestazioni	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Manifestazioni	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Manifestazioni	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Manifestazioni	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Assistente sociale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Assistente sociale	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Assistente sociale	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Assistente sociale	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Assistente sociale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Assistente sociale	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Assistente sociale	Società' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Assistente sociale	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Assistente sociale	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio amministrativo servizi sociali	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Ufficio amministrativo servizi sociali	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio amministrativo servizi sociali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio amministrativo servizi sociali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio amministrativo servizi sociali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio amministrativo servizi sociali	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio amministrativo servizi sociali	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ufficio amministrativo servizi sociali	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ufficio amministrativo servizi sociali	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ragioneria e bilancio	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Ragioneria e bilancio	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ragioneria e bilancio	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ragioneria e bilancio	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ricostruzione	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Ricostruzione	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ricostruzione	Libero professionista	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

Ricostruzione	Operatori economici	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ricostruzione	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ricostruzione	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Polizia Municipale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Polizia Municipale	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Polizia Municipale	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia Municipale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Polizia Municipale	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gestione economica del personale dipendente	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Gestione economica del personale dipendente	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione economica del personale dipendente	Sindacato	Richiesta di adozione provvedimenti Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
SUAP - Sportello Unico Attivita' Produttive	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Territoriali	Basso	Basso	Basso

Ufficio Unico Tributi	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Ufficio Unico Tributi	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio Unico Tributi	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio Unico Tributi	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio Unico Tributi	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio Unico Tributi	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio Unico Tributi	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio Unico Tributi	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Ufficio Associato Appalti	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Ufficio Associato Appalti	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio Associato Appalti	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Ufficio Associato Appalti	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Ufficio Associato Appalti	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione servizi educativi	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Gestione servizi educativi	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gestione servizi educativi	Dirigenti scolastici	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di adozione provvedimenti Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Medio	Medio	Basso
Gestione servizi educativi	Genitori	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gestione servizi educativi	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Gestione servizi educativi	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Gestione servizi educativi	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
----------------------------	--	--	---	--	-------	-------	-------

## Elenco misure generali ed altre misure

Il presente Allegato, in relazione alle misure generali ed alle altre misure, individua le azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse

Denominazione misura	Fonti normative e regolazione Anac	Descrizione della misura	Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile attuazione	Indicatori di attuazione	Dati utilizzati
Approvazione/ Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	- L. 6 novembre 2012, n. 190; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, o della sezione anticorruzione del PIAO e' costituito dalle seguenti informazioni e dati: - individuare aree a rischio; - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi; - programmare iniziative di formazione; - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;	- Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi, processi - Aggiornare dati misure generali e specifiche - Adottare PTPCT o sezione anticorruzione del PIAO (entro max il 30 novembre ), nel caso in cui non si consideri adottato il PTPCT precedente edizione - Pubblicare e depositare del PTPCT adottato in segreteria, nel caso in cui non si rinvii alla precedente edizione PTPCT - Avviare consultazione pubblica mediante Avviso - Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga).	Tutte le aree - misura trasversale	In fase di attuazione	Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - Adozione entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	PTPCT/PIAO approvato	- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;</li> <li>- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;</li> <li>- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;</li> <li>- individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure;</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>- Deliberazione Anacreontico 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</li> </ul>
Trasparenza - Registro degli accessi		<p><b>REGISTRO DEGLI ACCESSI</b>  Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.</p> <p>Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralita' di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivita' istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze gia' presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.</p> <p>Per promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni</p>		Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTTI	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti	

		<p>sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).</p> <p>I dati da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico.</p> <p>L'obiettivo finale e' la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalita' automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.</p> <p>PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla gestione dell'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dell'accesso medesimo</p>							
Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	<p>- D. lgs. n. 165/2001 (art. 54)</p> <p>- L. 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>- DPR 16 aprile 2013, n. 62</p> <p>"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001</p>	<p>L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisca un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la qualita' dei servizi;</li> <li>- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;</li> </ul>	<p>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato</p> <p>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione</p>	Tutte le aree misura trasversale	Stato di attuazione In fase di attuazione	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. verifiche effettuate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari



	<p>- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;</p> <p>- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento;</p> <p>- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;</p> <p>- Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalita';</p>	<p>- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p> <p>Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e , in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti , ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 .</p> <p>Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.</p> <p>Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".</p> <p>Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.</p> <p>Per la redazione del Codice si e' tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di</p>	<p>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione</p> <p>- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;</p> <p>- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonche' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</p> <p>- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella</p>							<p>originati da segnalazioni - giudizio</p>
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.</p> <p>In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento".</p> <p>Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.</p> <p>Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attivita' tipiche dell'Ente, come l'attivita' ispettiva.</p> <p>Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di</p>	<p>quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</li> <li>- comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio;</li> <li>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di</li> </ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.</li> </ul> <p>Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.</p> <p>L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:</li> <li>- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</li> <li>- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;</li> <li>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;</li> <li>- Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai</li> </ul>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.</p> <p>La TABELLA in calce al presente capitolo indica:</p> <p>- l'obiettivo, l'area di rischio, le azioni, i risultati attesi, i target, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.</p>						
<p>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. n. 662/1996</li> <li>- Art. 53 D.lgs. n. 165/2001</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul> <p><b>FONTI REGOLAMENTARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> </ul>	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volonta' del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il</p>	<p>- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.</p> <p>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co.</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione procedura - segnalazioni

	<p>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo nell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che: A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato; B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione</p>	<p>49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013. - Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare: a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente; b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro; c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente; d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse. - Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento. - Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013. - Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";</p> <p>C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale,</p>	<p>Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego.</li> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale</li> <li>- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>culturale e scientifica nonche' di valorizzazione di un'opportunita' personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;</p> <p>D) il dipendente e' tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente e' chiamato a svolgere in considerazione della professionalita' che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiche' tale attivita' e' svolta a tempo libero e non e' connessa in nessun modo con la sua professionalita' di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;</p> <p>E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito <a href="http://www.perlapa.gov.it">www.perlapa.gov.it</a> nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;</p> <p>F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.</p> <p>A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa gia' vigente.</p> <p>Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



della l. n. 662 del 1996, che stabilisce:  
"Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno."

**SINTESI**

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti

		<p>da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosita' che di gratuita' dell'incarico. Il regime delle incompatibilita' e' quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtu' di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilita' assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non puo' in nessun caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;</li><li>b) esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;</li><li>c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;</li><li>d) assumere a qualunque titolo cariche in societa' di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in societa' od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;</li></ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>e) partecipare a societa' di persone o di capitali qualora la titolarita' di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;</p> <p>f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio;</p> <p>g) svolgere qualunque attivita', che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;</p> <p>h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;</p> <p>i) esercitare attivita' libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualita', sistematicita' e continuita', nonche' consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali;</p> <p>l) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad

		<p>aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;</p> <p>b) Attivita' di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;</p> <p>c) Attivita' di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o e' in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.</p> <p>La violazione dei suddetti divieti si puo' configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego.Â Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, puo' svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la compatibilita' dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attivita' lavorativa di servizio cui il dipendente e' addetto, tale da non pregiudicare il regolare svolgimento.</li></ul> <p>Non sono soggette ad autorizzazione le attivita' da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attivita' di pubblicista su stampa specializzata, l'attivita' quale esperto in commissioni di studio, concorso nonche' le attivita' rese esclusivamente presso</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attivita' lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attivita' non comportino un conflitto di interesse con la specifica attivita' di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.</p> <p>Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.</p> <p>L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le piu' gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		responsabilita' disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttivita' del personale.							
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis</li> <li>- D.Lgs.n. 39/2013</li> <li>- L n. 179/2017</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Delibera n. 469 del 9 giugno 2021;</li> </ul>	<p>La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p> <p>La misura ha acquisito grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.</p> <p>La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:</p> <p>a) della progressiva formazione della cultura dell'integrita' e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omerta' e silenzio;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).</li> <li>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione aggiornamento	entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	aggiornamento procedura e Linee guida	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio

		<p>b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;</p> <p>c) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".</p> <p>In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrita' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'. 4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015,</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonch  alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l' amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

		<p>La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;</li> <li>- della procedura per la gestione delle segnalazioni;</li> <li>- del registro delle segnalazioni di illecito.</li> </ul> <p>La parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- necessità che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.</li> </ul> <p>La necessità di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.							
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>- L. 241/1990</li> <li>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>Regolamento del 29/03/2017</li> <li>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</li> <li>- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016</li> </ul>	<p>La trasparenza e l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutelare i diritti dei cittadini;</li> <li>- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa,</li> <li>- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</li> </ul> <p>La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione.</li> </ul> <p>Essa:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento</li> <li>- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</li> <li>- rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTT	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100% obblighi di pubblicazione adempiuti	

		<p>- e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali</p> <p>- integra il diritto ad una buona amministrazione;</p> <p>- concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</p> <p>Le disposizioni sulla trasparenza:</p> <p>- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;</p> <p>- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.</p> <p>La trasparenza:</p> <p>- rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualita' dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di</p>	<p>- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato</p> <p>- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze</p> <p>- monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità i e ambito (totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		pubblicazione (Amministrazione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.							
Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)		L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni. La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. La procedura deve tenere conto della necessita' della gestione informatizzata della segnalazione, e della soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</li> <li>- sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</li> <li>- attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione specificando la tipologia (Documento cartaceo-Email-Sistema informativo dedicato-Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato)</li> <li>- rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione</li> <li>- rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti</li> <li>- rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</li> <li>- adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	aggiornamento procedura e Linee guida	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio



Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>- linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;</li> <li>- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;</li> </ul>	<p>Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;</li> <li>- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;</li> <li>- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.</li> </ul> <p>Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative ( in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione
-------------------------	---	--	---	----------------------------------	-----------------------	---	---	---	---

		<p>complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.</p> <p>Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".</p> <p>Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia</p> <p>Il presente PTPCT include la misura della:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ROTAZIONE STRAORDINARIA, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati.</li></ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Formazione	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione - PNA</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022</li> </ul>	<p>La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione.</p> <p>Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei pendenti, in funzione di prevenzione degli errori.</p> <p>In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, E deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici, come, A titolo meramente esemplificativo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organizzazione del lavoro</li> <li>- le competenze digitali</li> <li>- le tecniche e le metodologie di redazione degli atti</li> </ul> <p>In tal senso Inter senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazione delle risorse umane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);</li> <li>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</li> </ul> </li> <li>- Definire procedure per formare i dipendenti</li> <li>- Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare</li> <li>- Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi</li> <li>- Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In attuazione	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane	nr. corsi svolti su nr. corsi programmati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a erogazione - soggetti-giudizio
Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 241/1990 ( art. 6 bis)</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- DPR 62/2013</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p>	<p>Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica,</li> </ul>	Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

<p>caso di conflitto di interesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".</li> <li>- Delibera 16 novembre 2022 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;</li> </ul>	<p>quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;</p> <p>- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevedere anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.</p> <p>La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</p>								
---------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".</p> <p>In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.</li></ul> <p>Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".</p> <p>La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.

A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, nonche' quanto indicato dal PNA 2022.

PROCEDURA

		<p>Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche' le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.</p> <p>La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.</p>							
Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D. lgs. n. 165/2001</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Deliberazione Anac 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del</li> </ul>	<p>La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attivita' amministrativa.</p> <p>Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attivita' del</p>	<p>1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:</p> <p>a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

	<p>Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che dedica un approfondimento proprio sul Pantouflage.</p>	<p>dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...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 (...)".</p> <p>E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.</p>	<p>dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;</p> <p>b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <p>c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.</p> <p>2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive</p>							
--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato; 3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema indicato da Anacreontico nel PNA 2022.						
Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare		Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli: 1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); 2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. 3. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti) Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo						Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione
Inconferibilita' incarichi dirigenziali	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001 art. 53 comma 16-ter - D.Lgs. n. 150/2009	Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica	- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale:	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione misure di verifica - giudizio

	<p>- D.Lgs.n. 39/2013</p> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</p> <p>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>sia in tema di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p> <p>Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali:</p> <p>a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;</p> <p>b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</p> <p>c) a componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;</li> <li>- gli Enti pubblici economici;</li> <li>- le Societa' partecipate e da queste controllate;</li> <li>- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.</li> </ul> <p>Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestati l'assenza di cause di inconfiribilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</li> <li>- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato</li> <li>- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</li> <li>- Contestare nei termini di legge le cause di inconfiribilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza , previo contraddittorio con l' interessato;</li> <li>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconfiribilita' o incompatibilita'.</li> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</li> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale</li> <li>- Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.</p> <p>Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".</p> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.</p> <p>Oltre alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione e' tenuta ad impartire:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- direttive interne affinche' negli interpellati per l'attribuzione degli</li></ul>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;</p> <p>- direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.</p> <p>Sempre dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che, sia in relazione alle P.A. regionali e locali, sia in relazione alle P.A. diverse da queste, tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.</p>							
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <p>- L. 190/2012</p> <p>- D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>- L. 241/1990</p> <p>- D.Lgs. n. 165/2001</p> <p>- D.Lgs. n. 150/2009</p> <p>- D.Lgs.n. 39/2013</p> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p> <p>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013;</p> <p>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p> <p>In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano:</p> <p>a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o</p>	<p>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.</p> <p>- Conferire incarichi tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.</p> <p>- L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono:</p> <p>a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a - adozione misure di verifica - giudizio

		<p>finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;</p> <p>b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>A differenza delle cause di inconferibilità (di cui si è detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.</p> <p>Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;</li> <li>- gli Enti pubblici economici;</li> <li>- le Società partecipate e da queste controllate;</li> <li>- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.</li> </ul> <p>Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</p>	<p>b) i requisiti richiesti;</p> <p>c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;</p> <p>d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;</p> <p>e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".</p> <p>Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione del conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.</p> <p>Cio' premesso, si evidenzia inoltre che dalla Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione e' tenuta ad impartire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;</li> <li>- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.</li> </ul>							
Patti integrita'	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- DPR 62/2013</li> <li>- Regolamento dei controlli interni</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D.Lgs. 50/2016</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022</p>	<p>Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente</li> <li>- Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a

<p>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</p>	<p><b>FONTI NORMATIVE</b>  - L. 190/2012  - D.Lgs. n. 33/2013  - L. 241/1990  - D.Lgs. n. 165/2001  - D.Lgs. n. 150/2009  - D.Lgs.n. 39/2013</p> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b>  - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013  -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:  - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;  - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;  - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.  La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.  Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilita' disciplinata dall'art. 35- bis del D.lgs. n. 165/2001 e' la sua durata illimitata, cio' in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.</p>	<p>- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attestati l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.  - Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno  - Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilita' de quo.  - Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno  - Verificare della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance  - Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>
--	---	---	--	---	------------------------------	---	---	--	--

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003</li> <li>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> <li>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul>	<p>La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.</p> <p>Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.</li> </ul> <p>L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".</li> <li>- Attivare le indagini di customer e di raccolta dei reclami per verificare lo stato della qualità percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.</li> <li>- Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla società civile</li> <li>- Realizzare le giornate della trasparenza</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Iniziativa realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unità organizzativa	nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata
--	--	---	---	----------------------------------	-----------------------	---	---	--	---



		e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.							
Monitoraggio dei tempi procedurali	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>- D.Lgs 33/2013</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>Deliberazioni di approvazione dei PNA, da ultimo deliberazione 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022.</p>	<p>L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".</p> <p>L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa e' confermato dal PNA 2019.</p> <p>Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.</li> </ul> <p>Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", e' indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.</p> <p>La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPC di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti,</p>	- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attivita' e procedimenti > tipologie di procedimenti, fermo restando che I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. procedimenti monitorati su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		<p>per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;  ai sensi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report semestrale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;</li> <li>- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;</li> <li>- il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti;</li> </ul> <p>I relativi risultati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.</p>							
Monitoraggio dei rapporti amministrativi e / soggetti esterni	<b>FONTI NORMATIVE</b> - L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 - L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 - L. 6 novembre 2012, n. 190;	La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinità con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, - Monitorare dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unità organizzativa	nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

	<p>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</p> <p>- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</p> <p>- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</p> <p>- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione</p> <p>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</p>		<p>nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali l'amministrazione partecipa</p> <p>- Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.</p>						
Meccanismi di controllo nel processo di	<p>FONTI NORMATIVE</p> <p>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>REGOLAZIONE ANAC</p>	<p>Il PTPCT individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche</p>	<p>- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di</p>	<p>nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato</p>	

<p>formazione delle decisioni</p>	<p>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013  - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</p>	<p>raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.  Prevede per le attività individuate ai sensi della lettera meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.</p>	<p>controlli in funzione anticorruzione di natura atipica</p>				<p>ciascuna struttura organizzativa</p>		
-----------------------------------	--	--	---	--	--	--	---	--	--

UFFICIO	Area di rischio	Processo	Evento rischioso
Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Atto di nascita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di deliberazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Redazione atto di morte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>



Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Cambio nome/cognome	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Affiliazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Adozione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Riconoscimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Stato civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile: Acquisto della cittadinanza Italiana ai sensi della Legge 91/1992 (matrimonio, d.P.R., ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Stato civile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: rilascio tessera elettorale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Variazioni liste di leva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Certificati di leva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: supporto commissioni elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto assistito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Elettorale - Leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Polizia mortuaria	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	Gestione e dislocamento delle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Polizia mortuaria	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Polizia mortuaria	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Polizia mortuaria	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Polizia mortuaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Polizia mortuaria	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Polizia mortuaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Segreteria	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione sala Consiliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Segreteria	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Redazione delibera/determina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Agenda Sindaco ed Assessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Rapporti con Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi di pulizia uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Segreteria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione trattamento fine mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso oneri per datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio di copia conforme di atti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Segreteria	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento manuale di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Scarti di archivio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Segreteria	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Attuazione progetti di e-government	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Attivazione e consegna firme digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Dematerializzazione dei documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Sicurezza dei processi - servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</li> </ul>



Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: INA SAIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Invio dati movimenti anagrafici alla GEOFOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Servizi informatici	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autenticazione scritte private	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rogito atti segretario comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Trascrizione decreti esproprio e altri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione diritti di segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Registrazione contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento delle spese di registrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vidimazione repertorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Giornate della Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Trasparenza e promozione trasparenza smart 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segnalazioni di illecito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Gestione sito internet istituzionale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione sito internet istituzionale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Creazione pagine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione sito internet istituzionale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione sito internet istituzionale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Gestione sito web: gestione in hosting	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzione personale appartenente a categorie protette (Legge 68/1999)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Stabilizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Mobilita' ex art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Cambi di profilo professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Medico competente - nomina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Procedimento disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Versamenti contributivi datori di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Comandi e trasferimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina componenti del CUG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilevazione eccedenze personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzioni interinali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Attribuzione incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Gestione giuridica del personale dipendente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Selezioni da centro per l'impiego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Programmazione e pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art.14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Organi istituzionali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Esterneizzazione di attivita' comunali e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specificata)	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Lasciti e donazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specificata)	Linee programmatiche di mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specificata)	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina e revoca assessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Segretario generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Organismo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Coordinamento Assessori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Organi istituzionali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe: Rilascio carta di identita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Certificati anagrafici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Anagrafe	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>

Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Ripristino immigrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di firma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>



Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di copia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Anagrafe	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Registro convivenze di fatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aggiornamento albo Giudici Popolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazione di indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tenuta archivio corrente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Archiviazione atti in archivio di deposito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Protocollo e Archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo: Pubblicazioni albo on-line	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi postali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protocollo e Archivio	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Messo notificatore	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Albo e notifiche: Notifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Relazioni con il pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comunicazioni di pubblica utilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Rilevazione di Customer Satisfaction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello tutela animali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Relazioni con il pubblico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Segnalazione-Esposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - Z) Amministratori (specificata)	Ricevimento pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Monitoraggio contatti sito web	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Relazioni con il pubblico	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>



Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attività funebre - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Taxi - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Distributori di carburanti - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per l'esercizio attività circhi e altri spettacoli viaggianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività Produttive - Commercio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Farmacie	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Farmacie	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Farmacie	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Farmacie	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio di parafarmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mandati di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cauzioni e fideiussioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Provveditorato	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inserimento e controllo dati IVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inventario beni mobili e immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione movimenti inventariali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piani di approvvigionamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Provveditorato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Carico magazzino beni di facile consumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Documento Unico di Programmazione - DUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piano esecutivo di gestione - PEG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere di regolarita' contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio patto di stabilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo equilibri finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ragioneria e bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Partecipazioni	ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	Controllo sulle societa' partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Partecipazioni	ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Partecipazioni	ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Partecipazioni	ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate (Enti controllati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Partecipazioni	ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	Tenuta dell'archivio degli Statuti (Enti controllati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Partecipazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisto partecipazioni azionarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Partecipazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Partecipazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione titoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Assistente sociale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di assistenza domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Assistente sociale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di teleassistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Assistente sociale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio pasti a domicilio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Assistente sociale	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio di inserimenti in strutture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Assistente sociale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Assistente sociale	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Assistente sociale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio accreditamenti servizi socio-assistenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio di dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio di segretariato sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione mezzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assegnazioni orti sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio soggiorni climatici per anziani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione integrazione rette case di riposo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con Centri di socializzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di trasporto anziani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio di sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Buono acqua, energia elettrica, gas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Rimborso spese utenze immobili in locazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Ufficio amministrativo servizi sociali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazione immobili urbani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione prestito locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Prestito interbibliotecario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Cultura - Biblioteca	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio gestione sale di lettura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio documentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza alla ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di catalogazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di educazione alla lettura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di gestione reti documentarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio promozione culturale incontri con l'Autore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Postazioni internet con accesso gratuito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Cultura - Biblioteca	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio erogazione stagione teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio manifestazioni ed eventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Cultura - Biblioteca	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi per manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Cultura - Biblioteca	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni di volontariato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Istruzione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Istruzione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio pre e post scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Istruzione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di gestione tariffe e rette	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Istruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Istruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributo a istituti scolastici paritari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Istruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributo regionale buono-libri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Istruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Istruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio di fornitura testi scolastici per alunni della scuola primaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Sport e tempo libero	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Sport e tempo libero	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Sport e tempo libero	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di promozione attivita' di educazione sportiva scuole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Sport e tempo libero	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Servizio di assistenza alla Consulta dello sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Sport e tempo libero	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Sport e tempo libero	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio fornitura corsi promozionali di attivita' sportiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Sport e tempo libero	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Sport e tempo libero	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione tariffe agevolate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni pubbliche - Rilascio licenza per pubblico spettacolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni pubbliche - SCIA per realizzazione di pubblico spettacolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per competizioni sportive su strada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio licenza per pubblico spettacolo viaggiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblico spettacolo viaggiante - SCIA (per soli possessori di licenza)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi per manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Attivita' trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Attivita' trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Proroga contratto in scadenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Piani formativi e corsi di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Attività trasversale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Front office: Informazioni e comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Attività trasversale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione fatture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano triennale opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie (art. 14 DLgs 36/2023) mediante il sistema della procedura negoziata, previa consultazione di almeno 10 operatori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Opere e lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Perizie di lavori in economia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Direzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Collaudo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazione a commissioni di collaudo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Subappalto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Opere e lavori pubblici	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Redazione cronoprogramma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Opere e lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di gestione canoni demaniali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedure di accatastamento immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessioni canali demaniali irrigui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pareri congruita' canoni locazioni passive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di custodia e sorveglianza immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consegna arredi e attrezzature uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consegna arredi e attrezzature scuole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Patrimonio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consegne materiali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Piano delle manutenzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sopralluogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione mezzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Manutenzioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione squadre operative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura vestiario e calzature personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carico magazzino beni di facile consumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Manutenzioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protezione Civile	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protezione Civile	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Protezione Civile	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Adozione di aree a verde pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sospensione attivita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ambiente	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	Permesso di costruire - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Aggiornamento annuale costo di costruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	CILA (Clausola residuale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>



Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	SCIA in sanatoria - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione paesaggistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche a bassa sismicità - Autorizzazione più SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Agibilita' - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per installazione di ponteggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione paesaggistica semplificata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Toponomastica: Attribuzione numero civico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Certificato d'idoneita' d'alloggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> </ul>
Edilizia Privata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Voltura pratiche edilizie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze</li> <li>- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'</li> <li>- Inefficienza/inefficacia dei controlli</li> <li>- Mancanza di controlli</li> <li>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> <li>- Scarsa responsabilizzazione interna</li> </ul>

Urbanistica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Certificato destinazione urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variante semplificata al Piano regolatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano insediamenti produttivi - PIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>



Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano edilizia economica popolare - PEEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Urbanistica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ricostruzione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Agibilita' - SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>
Ricostruzione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Certificato dello stato di inagibilita' di immobile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li> </ul>

Ricostruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	RCR - Richiesta contributo ricostruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accordi con soggetti privati</li><li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li><li>- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li><li>- Conflitto di interessi</li><li>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale</li><li>- Uso improprio o distorto della discrezionalita'</li></ul>
---------------	--	--	---

## ALLEGATO AL PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013  
con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il presente Allegato, in relazione all'allegato 5 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individua e identifica, nella Tabella , i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

<b>ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili</b>										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche	Soggetto responsabile monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attivita'	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attivita' delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	competente per materia	competente per materia		
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Oneri informativi per	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	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	cittadini e imprese			secondo le modalita' definite con DPCM 8 novembre 2013		competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonche' l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attivita' soggette a controllo	Elenco delle attivita' delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attivita' o la mera comunicazione)	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	zione, di direzione o di governo		(da pubblicare in tabelle)			competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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:	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



				dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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: e' 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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), 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	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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.	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	direzione o di governo		14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013			competente per materia	competente per materia	competente per materia		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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: e' 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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Dirigenti cessati	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 Euro)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita' professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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).	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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: e' 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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	(dirigenti non generali)		quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', 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).	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	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: e' 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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



			selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	(dirigenti non generali)					competente per materia	competente per materia	competente per materia		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			pubblicare sul sito web)			competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile	Dirigente/ Responsabile	Dirigente/ Responsabile	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				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		P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia		
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



						competente per materia	competente per materia	competente per materia		
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di concorso	OIV	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/ RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/ RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/ RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/ RPCT

Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle societa' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entita', delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle societa', partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle societa': 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della societa' e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle societa' partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile	Dirigente/ Responsabile	Dirigente/ Responsabile	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di societa' 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)		P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia		
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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 societa' controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



							competente per materia	competente per materia		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile	Dirigente/ Responsabile	Dirigente/ Responsabile	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	procedimento		(da pubblicare in tabelle)	responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e	Tipologie di procedimento	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	procedimento	Art. 1, c. 29, l. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalita' di svolgimento	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attivita'	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attivita'	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonche' alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso e' pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT e' assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		competente per materia	competente per materia	competente per materia		
Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacita' economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti				PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023		Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



		(da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, e' prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, e' prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		Publicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte				competente per materia	competente per materia		
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento e' prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento e' prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			partecipazione dell'offerta							
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalita' di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a societa' in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalita' di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a societa' in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)							
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		disabilita' nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)							
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto							
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato							
Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura affidamento	di Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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)		assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione		Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Progetti di fattibilita' relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle citta' e sull'assetto del territorio, nonche' 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 modalita' di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013 LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Delibera a contrarre LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avvisi e bandi LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA 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)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				<p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b></p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b></p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>			competente per materia	competente per materia		
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (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 puo' compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	nonche' al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe						
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Commissione giudicatrice LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avvisi relativi all'esito della procedura LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	<p><b>SETTORI ORDINARI- 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</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-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)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p>	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)						
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	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) LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Verbali delle commissioni di gara LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			pubblici, nel PNRR e nel PNC LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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)	agli esiti delle procedure	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Contratti LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Collegi consultivi tecnici LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)						
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Fase esecutiva LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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 conformita' Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Concessioni e partenariato pubblico privato LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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:	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				<p>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 modalita' di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilita' (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilita' (art. 188, c. 3)</p>			competente per materia	competente per materia		
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Affidamenti in house LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Obbligo previsto per i soli enti 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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Progetti di investimento pubblico LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalita'	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalita'	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita' cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



			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)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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: e' 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)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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: e' 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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: e' 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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: e' 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)	5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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: e' 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	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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: e' 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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, 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: e' 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)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonche' dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonche' dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	organismi con funzioni analoghe									
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorche' non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attivita' delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualita'	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualita'	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualita' dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				pagamenti mediante bollettino postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento						
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonche' i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	opere pubbliche		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione )			competente per materia	competente per materia	competente per materia		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonche' le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonche' delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialita' edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita' di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attivita' istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversita' biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonche' le attivita' che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attivita' finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

							competente per materia	competente per materia		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		competente per materia	all'Ufficio competente per materia	all'Ufficio competente per materia		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			corruzione e dell'illegalita'			assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia		
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	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'attivita' svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' 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	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT



Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	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 nonche' del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilita' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilita' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facolta' di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilita' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilita' (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia	Obiettivi di accessibilita' dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)							
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtu' 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		Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile P.O./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

ASSESSMENT delle misure relative agli uffici					
Ufficio	Tipologia di misura	Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Valore target
Anagrafe	b) Trasparenza	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2023-2024	Percentuale sul totale	60%
Anagrafe	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	100%
Anagrafe	a) Controllo	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	2023-2024	Percentuale di controlli ulteriori adottati rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale sul totale dei controlli adottati	30%
Anagrafe	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Anagrafe	a) Controllo	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	2023-2024	Percentuale di duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto sul totale dei provvedimenti emessi dall'ufficio in un anno	30%
Anagrafe	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	100%
Anagrafe	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Anagrafe	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Anagrafe	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Anagrafe	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2023-2024	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Anagrafe	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2023-2024	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Anagrafe	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Anagrafe	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Assistente sociale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Assistente sociale	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Attività Produttive - Commercio	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Contratti	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Contratti	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Cultura - Biblioteca	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Cultura - Biblioteca	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Cultura - Biblioteca	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Edilizia Privata	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Edilizia Privata	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Elettorale - Leva	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Elettorale - Leva	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1

Elettorale - Leva	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Gestione giuridica del personale dipendente	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Gestione giuridica del personale dipendente	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Gestione sito internet istituzionale	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Istruzione	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Istruzione	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Istruzione	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Istruzione	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Manifestazioni	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Manifestazioni	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Manifestazioni	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Organi istituzionali	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	1
Organi istituzionali	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Partecipazioni	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Polizia mortuaria	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Prevenzione della corruzione e illegalità	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Prevenzione della corruzione e illegalità	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Prevenzione della corruzione e illegalità	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Protocollo e Archivio	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Protocollo e Archivio	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio e rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Protocollo e Archivio	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Provveditorato	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Provveditorato	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Ragioneria e bilancio	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Ragioneria e bilancio	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Relazioni con il pubblico	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2

Relazioni con il pubblico	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Relazioni con il pubblico	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Segreteria	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Segreteria	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Servizi informatici	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Sport e tempo libero	d) Regolamentazione	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Sport e tempo libero	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Sport e tempo libero	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Stato civile	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Ufficio amministrativo servizi sociali	b) Trasparenza	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2023-2024	Percentuale sul totale	60%
Ufficio amministrativo servizi sociali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2023-2024	Numero incontri e riunioni verbalizzate	100%
Ufficio amministrativo servizi sociali	d) Regolamentazione	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	2023-2024	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire: conoscenza e osservanza da parte di tutti i soggetti tenuti	1
Ufficio amministrativo servizi sociali	a) Controllo	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	2023-2024	Percentuale di duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto sul totale dei provvedimenti emessi dall'ufficio in un anno	40%
Ufficio amministrativo servizi sociali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2023	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Ufficio amministrativo servizi sociali	d) Regolamentazione	- Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	2023-2024	Eventi di formazione attuati	2
Ufficio amministrativo servizi sociali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2023-2024	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Ufficio amministrativo servizi sociali	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2023-2024	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Ufficio amministrativo servizi sociali	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2023-2024	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Ufficio amministrativo servizi sociali	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2023-2024	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Ufficio amministrativo servizi sociali	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti dell'area	2023-2024	Avvenuto rafforzamento dei sistemi di monitoraggio ei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Avvenuto rafforzamento
Ufficio amministrativo servizi sociali	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2023-2024	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Ufficio amministrativo servizi sociali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2023-2024	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Ufficio amministrativo servizi sociali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2023-2024	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%

**Rapporto tra spese di personale e entrate correnti - DM 17 marzo 2020**

**Aggiornamento giugno 2024**

<b>SPESE DI PERSONALE</b>			
	<b>2018</b>		<b>2022</b>
-U.1.01.00.00.000	1.057.968,03		1.294.848,26
-U1.03.02.12.001;	46.787,96		
-U1.03.02.12.002;			-
-U1.03.02.12.003;			-
-U1.03.02.12.999 (quota parte spese Unione)	637.557,63		623.254,47
quota aumenti contrattuali 2019-2021			- 33.753,80
rimborso personale eterofinanziato RER			- 282.790,50
<b>TOTALE</b>	<b>1.742.313,62</b>	<b>-</b>	<b>1.601.558,43</b>

<b>ENTRATE CORRENTI E FCDE</b>			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Titolo 1	5.043.354,04	5.303.870,84	5.424.037,01
Titolo 2	1.608.965,28	1.205.470,99	1.232.947,00
Titolo 3	1.158.027,05	1.205.605,90	1.311.839,12
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>7.810.346,37</b>	<b>7.714.947,73</b>	<b>7.968.823,13</b>
<b>MEDIA TRIENNIO 2020-2022</b>			<b>7.831.372,41</b>
FCDE (assestato) 2022	242.700,00	242.700,00	321.000,00
<b>MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE</b>			<b>7.510.372,41</b>

**CALCOLO PARAMETRO VIRTUOSITA'**

	<b>PTFP 23-25</b>
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.601.558,43
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	7.510.372,41
<b>Percentuale</b>	<b>21,32%</b>

Prima soglia di virtuosità DPCM 17-3-2020 26,90%  
 MARGINE POTENZIALE di maggior spesa **418.731,75**

**Verifica art. 5 (su valore fisso spesa personale 2018)**

Spesa 2018 1.742.313,62  
 Aliquota per 2024: 26% **453.001,54** Valore più elevato, da non utilizzare  
 2.195.315,16

**Area Affari generali**

Profilo	Cognome	Nome	Area prof.	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	FANTINI	ELISABETTA	F	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo amm.vo	DAVOLI	ANTONELLA	F	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	MORETTI	ANTONIO	I	In servizio	100,00%	
Collaboratore amm.vo	ANDREOLI	ANTONELLA	OE	In servizio	100,00%	
Collaboratore amm.vo	BELLINAZZO	MONICA	OE	In servizio	75,00%	
Collaboratore amm.vo	MANFREDINI	CHIARA	OE	In servizio	100,00%	
Collaboratore amm.vo	MENOTTI	MONICA	OE	In servizio	100,00%	

**Area Tecnica**

Profilo	Cognome	Nome	Area prof.	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo tecnico	ROSSETTO	SEVERINO	F	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo tecnico	FERRARINI	GIULIA	F	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	CHIAPPINI	LUCA	I	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	GENOVESI	MATTEO	I	In servizio	100,00%	
Collaboratore tecnico	MUTO	BRUNO	OE	In uscita	100,00%	<i>Pensionamento - mag 2024</i>
Collaboratore tecnico			OE	In programmazione	100,00%	<i>Concorso pubblico - mag 2024</i>
Collaboratore tecnico	CARAMASCHI	MAX	OE	In servizio	100,00%	

**Area Servizi alla persona**

Profilo	Cognome	Nome	Area prof.	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Assistente sociale	CASTIELLO	MARIANNA	F	In servizio	100,00%	
Assistente sociale	BUSANA	ANDREA	F	In servizio	100,00%	
Assistente sociale	FIACCADORI	ISMEDE	F	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	BASTA	IDA	I	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	VAGNINI	CLAUDIO	I	In servizio	100,00%	
Collaboratore socio-sanitario	BIGNARDI	MAIRA	OE	In servizio	100,00%	
Collaboratore socio-sanitario	LABSAJLI	KADISHA	OE	In servizio	61,11%	
Collaboratore socio-sanitario	MOSCARDINI	CINZIA	OE	In servizio	100,00%	
Collaboratore socio-sanitario	RIZZO	ISABELLA	OE	In servizio	100,00%	
Collaboratore socio-sanitario	PANISI	ALESSANDRO	OE	In servizio	100,00%	

**Area Servizi finanziari**

Profilo	Cognome	Nome	Area prof.	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm.vo	VEZZANI	VIRNA	F	In servizio	100,00%	

COMUNE DI REGGIOLO Dotazione per Settore

Istruttore amm.vo contabile	CAVALLOTTI	ALESSANDRA	I	In servizio	100,00%	
-----------------------------	------------	------------	---	-------------	---------	--



## SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

ali			
In servizio	In uscita	Programmati	TOTALI
2	0	0	2
1	0	0	1
4	0	0	4
<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
1	0	0	1
2	0	0	2
1	1	1	2
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

persona			
Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
3	0	0	3
2	0	0	2
5	0	0	5
<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

ziari			
Presenti	In uscita	Programmati	TOTALI
1	0	0	1
1	0	0	1
0	0	0	0
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

In servizio	In uscita	programmazio	TOTALI
7	0	0	7
6	0	0	6
10	1	1	12
<b>23</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>25</b>



	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	1.186.831,88	1.092.210,65	1.092.210,65
Spese macroaggregato 101 sisma	- 101.710,00		
Spese macroaggregato 103			
Irap macroaggregato 102	68.148,15	62.051,88	62.051,88
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo			
Spese sostenute per personale in convenz./Unione	530.077,72	530.077,72	530.077,72
Spesa personale utilizzato senza estinzione di rapporto di pubblico impiego in Unione	88.441,98	88.441,98	88.441,98
Somme rimborsate ad altre ammin. Personale in comando		-	-
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.771.789,73</b>	<b>1.772.782,23</b>	<b>1.772.782,23</b>