

Verbale di Deliberazione della
Giunta Comunale

n. 21 del 31.03.2023

Oggetto:

Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

L'anno duemilaventitre addì trentuno del mese di marzo alle ore 14:15 nella sala delle adunanze del Comune, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

1 - ZERI AMOR

P

SINDACO

2 - CABERLETTI PIETRO

A

ASSESSORE

3 - MAGARAGGIA CHIARA

P

VICE SINDACO

Assiste il DOTTORESSA RUBELLO ANNA in qualità di Segretario Comunale.

Il SIG. Zeri Amor nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale la seduta, dichiara aperta la seduta e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

PRESO ATTO del/gli allegato/i parere/i favorevole/i di regolarità tecnica e contabile, espresso/i dal funzionario/o incaricati/o ex art. 49, 1° comma, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 - T.D. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, così come modificato dall'art. 3, comma I, letto b) del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7.12.2012, n. 213;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, come approva, la suestesa proposta di deliberazione nel suo testo integrale al quale si richiama per relationem;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267 del 18/08/2000.

Testo della proposta

VISTO:

- Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che all’art. 6 prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni l’adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito denominato PIAO, che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:
 - il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n. 165/2001);
 - il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
 - il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
 - il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
 - il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
 - il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” approvato ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021, n. 80 convertito con modificazioni nella L. 6/8/2021, n. 113;
- Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 del Dipartimento della Funzione Pubblica, con il quale è stato approvato il “Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, che in particolare dispone:
 - all’art. 6, commi 1 e 2, modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, specie per la mappatura dei processi del piano anticorruzione e prevedendo l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione solo 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;
 - all’art. 7, comma 1, che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del suddetto decreto, che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro tale data;

- all'art. 8, comma 2, che in caso di differimento del termine previsto dal legislatore per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

PRECISATO che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO tutti i richiami ai Piani soppressi sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (art. 1, comma 2 del D.P.R. 24/6/2022, n. 81);

PRESO ATTO CHE il Comune di Bagnolo di Po ha meno di 50 dipendenti al 31.12.2022, pertanto nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del su citato D.M. 132/2022 riguardanti la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

VISTO:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.m.;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 avente ad oggetto il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in particolare l'art. 48 e ss.;

RICHIAMATO il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 e tenuto conto delle indicazioni in esso contenute per la redazione della Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.;

PRESO ATTO CHE la Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. è stata sottoposta con avviso del 11.01.2023 a procedura partecipativa di tutti gli stakeholders, con termine sino al 20.01.2023 per presentare proposte ed osservazioni, e al termine della pubblicazione non sono pervenute osservazioni in merito;

RILEVATO CHE:

- con deliberazione n. 109 del 09.12.2022 la Giunta Comunale ha approvato il piano del personale 2023-2025 e la dotazione organica;
- con deliberazione n. 39 del 28.12.2022 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025;
- con deliberazione n. 40 del 28.12.2022 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2023-2025;
- con deliberazione n. 1 del 26.01.2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025;

RAVVISATA la necessità di procedere all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, in coerenza con gli strumenti di programmazione riferiti al triennio 2023/2025, già approvati con le deliberazioni sopra citate, ed in coerenza con il quadro normativo vigente su citato;

ACQUISITO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

VISTO che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art. 1, comma 775, della legge 29 dicembre 2022 n. 197;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 07.05.2013, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 13 del 30.01.2018;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

PROPONE

1. Che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. Di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione **PIAO 2023- 2025** come da allegato alla presente deliberazione unitamente agli allegati ivi richiamati, quali "mappatura

dei processi e catalogo dei rischi”, “Analisi dei rischi principali e valutazione di impatto”, “Individuazione e programmazione delle misure per processo” e “Misure/Obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio”;

3. Di incaricare il Responsabile dell’Area amministrativa-finanziaria di provvedere ai sensi dell’art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, così come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 11, alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano in:
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;
 - Amministrazione trasparente, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati”;
4. Di incaricare il Responsabile dell’Area amministrativa-finanziaria di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità di cui all’art. 6, comma 4 D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. Di dare atto che eventuali successive modifiche a singole sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 costituiranno automatica modifica del PIAO medesimo;

Infine,

stante l'urgenza di provvedere;

PROPONE

di dichiarare la presente deliberazione Immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 28 agosto 2000, n. 267.



Comune di BAGNOLO DI PO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

*(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)*

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 - Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto
 - Individuazione e programmazione delle misure per processo
 - Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Obiettivi di accessibilità
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di BAGNOLO DI PO (RO)

Indirizzo: Piazza Marconi, 159

Codice fiscale/Partita IVA: 82001890290

Sindaco: ZERI AMOR

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N.7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 1.242

Telefono: 0425704002

Sito internet: www.comune.bagnolodipo.ro.it

E-mail: protocollo@comune.bagnolodipo.ro.it

PEC: protocollo@pec.comune.bagnolodipo.ro.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Garantire la presenza della scuola e del nido:

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|--|--|-----------------|-----------------------|
| Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria | Controllo del servizio trasporto scolastico e stipula convenzione con scuola paritaria | 31.12.23 | Resp. Sett. Amm.-Fin. |

Rafforzare la sicurezza urbana:

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|---|---|-----------------|----------------------------|
| Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale | Invio della richiesta di intervento alla ditta specializzata entro 6 gg dal mancato funzionamento del velox | 31.12.23 | Resp. Sett. Polizia Locale |

Migliorare la sicurezza e la transitabilità delle strade:

| | | | |
|--|----------------------|----------|---------------------|
| Completare le opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi. | Completamento lavori | 31.12.23 | Resp. Sett. Tecnico |
|--|----------------------|----------|---------------------|

Salvaguardare l'ambiente:

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|--|--|-----------------|---------------------|
| Installare sui tetti, per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi, un impianto fotovoltaico | Installazione completata (fine lavori) | 31.12.23 | Resp. Sett. Tecnico |

Salvaguardare il verde pubblico:

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta. | Soddisfare il 100% delle richieste nei tempi programmati | 31.12.23 | Resp. Sett. Tecnico |

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|--|--|-----------------|---------------------|
| Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore | Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore | 31.12.23 | Resp. Sett. Amm-Fin |
| Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze) | Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze) | 31.12.23 | Resp. Sett. Amm-Fin |
| Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini | Realizzare i servizi "App Io" (per favorire l'interazione e la comunicazione | 31.12.23 | Resp. Settore |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | dell'azione amministrativa) e le soluzioni per "Cittadino informato" (per l'informazione al Cittadino) e "Cittadino attivo" (per mettere ai Cittadini di effettuare istanze on-line all'Ente) | | |
|--|---|--|--|

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità" | Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA | 31.12.23 | Resp. Settore |

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

| Obiettivi esecutivi* | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|---|--|-----------------|---------------------|
| Continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. | Trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, soluzioni quali il part-time e la flessibilità dell'orario | 31.12.23 | Resp. Settore |
| Favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità. | Partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità | 31.12.23 | Resp. Settore |
| Favorire l'accesso alle donne, a parità di merito nelle graduatorie al fine di diminuire il divario tra i generi | Dichiarazione di tale principio nei bandi di selezione del personale | 31.12.23 | Resp. Settore |
| Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso | Informativa sui concorsi e sulle selezioni per il reclutamento del personale evidenziando le pari opportunità di accesso | 31.12.23 | Resp. Settore |
| Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne | Adottare modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle donne | 31.12.23 | Resp. Settore |

| | | | |
|--|---|----------|---------------|
| | lavoratrici ai corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare | | |
| Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità | Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza | 31.12.23 | Resp. Settore |
| Realizzare indagine conoscitiva sul “benessere lavorativo del personale”. | Realizzare indagine sul “benessere lavorativo del personale” | 31.12.23 | Resp. Settore |

*obiettivi/azioni positive come evidenziati nello specifico allegato: “azioni positive per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”

Contrastare la corruzione

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|---|--|-----------------|--------------------------------------|
| Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” | Attuazione del 100% delle misure obiettivo | 31.12.23 | Segr. Comunale e Resp. Settore |

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|-------------------|------------------------|-------------------------|
| Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato | Scadenze previste | Aree coinvolte | Resp. Settore coinvolti |
| Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato | Scadenze previste | Aree coinvolte | Resp. Settore coinvolti |
| Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022 | 31.12.23 | Tutte | RPCT |

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|------------------------|---------------------------------|
| Fornire risposte alle richieste di accesso civico | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT Resp. Settore coinvolti |
| Aggiornare il "Registro degli accessi" | 2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza | Tutte | RPCT Resp. Settore coinvolti |

Codice di comportamento

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|------------------------|----------------------------------|
| Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT Resp. Settore Dipendenti |
| Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell'Ente con | 31.12.23 | Tutte | RPCT Resp. Settore Dipendenti |

| | | | |
|---|--|--|--------|
| l'allineamento alle Linee guida ANAC e prossimo DPR recante le modifiche al Codice di Comportamento | | | Giunta |
|---|--|--|--------|

Rotazione del personale

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|------------------------|--------------------------|
| Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore Dipendenti |
| Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore |
| Prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per i procedimenti più a rischio. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT Resp. Settore |

Rotazione "straordinaria" del personale

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT |

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|------------------------|---------------------|
| Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Tutti i Dipendenti |
| Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore |

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di | Responsabile |
|-----------------------------------|-----------------|----------------|---------------------|
|-----------------------------------|-----------------|----------------|---------------------|

| | | Rischio | |
|---|---|----------------|--|
| Attuazione dei criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Segretario Comunale, Resp. Settore, Dipendenti |
| Intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT |

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|------------------------|---------------------|
| Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore |
| Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT. |

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Rilascio da parte di ogni commissario e di ogni responsabile di una dichiarazione sostitutiva di certificazione di 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 | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore |
| Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT |

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|-----------------|------------------------|---------------------|
| Inserimento della clausola nei contratti di | 2023/ | Tutte | Resp. Settore |

| | | | |
|--|---|-------|--|
| assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; | 2025 Per ciascun anno di competenza | | per quanto di competenza |
| Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore per quanto di competenza |
| Rilascio da parte del contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto di una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore per quanto di competenza |
| Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT |
| Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore per quanto di competenza |
| Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore per quanto di competenza |

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|--------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Attuazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente per le segnalazioni | 2023/ 2025 Per ciascun anno di | Tutte | RPCT, tutti i Dipendenti |

| | | | |
|--|--------------------|-------|--|
| | competenza | | |
| Dotarsi di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione | Misura già attuata | Tutte | |

Formazione

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|-----------------|--------------|
| Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica e di legalità. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT |
| Verificare il possesso da parte dei dipendenti di Attestato di svolgimento corsi ovvero partecipazione a convegni, incontri di studio oppure Attestazione del responsabile di servizio o del dipendente in caso di webinar o corsi on line o infine nella partecipazione a corsi specifici tenuti dal RPCT. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT |

Patti di integrità e Protocolli di legalità

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|-----------------|--|
| Aderire al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche. | 30.12.23 | Tutte | RPCT |
| Rispettare il Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche nei bandi di gara e nei contratti di appalto. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Resp. Settore per quanto di competenza |

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|-----------------|---------------------------------|
| Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e alle connesse misure. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | RPCT Resp. Settore coinvolti |
| Inserire i link ai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) su Amministrazione trasparente entro la fine dell'anno in cui | 2023/ 2025 | Tutte | RPCT |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| sono approvati. | Per ciascun anno di competen za | | |
|-----------------|---|--|--|

Ulteriore misura generale

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|---|---|------------------------|---------------------|
| Monitorare il rispetto dei tempi di procedimento nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Tutte | Segr. Comunale |

Misure specifiche:

Esclusione ricorso all'arbitrato

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|--|---|------------------------|---------------------|
| Escludere il ricorso all'arbitrato nei contratti da stipulare. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Contratti pubblici | Resp. Settore |

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|--|---|--|---------------------|
| Approvare il Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere | Misura già attuata | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| Erogare sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere sulla base dello specifico Regolamento | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e | Resp. Settore |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | | immediato | |
|--|--|-----------|--|

Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

| Obiettivi esecutivi/Azioni | Scadenza | Aree di Rischio | Responsabile |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------|
| Pubblicare il bando per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Acquisizione e gestione del personale | Resp. Sett. Amm.-Fin. |
| Nomina di apposita commissione per la valutazione dei candidati | 2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza | Acquisizione e gestione del personale | Resp. Sett. Amm.-Fin. |

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Segretario Comunale
- Settore Amministrativo - Finanziaria: (Resp. Simone Spirandelli)
 - Ragioneria
 - Anagrafe
 - Servizi Sociali
 - Protocollo
- Settore Tecnico: (Resp. Riccardo Resini)
 - Tecnico
- Settore Polizia Locale: (Resp. Anna Rubello – Segretario Comunale)
 - Polizia Locale

Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.22

Totale posti previsti in dotazione organica n. 10

Totale posti coperti n. 10

| Profilo professionale | Settore Amm.vo/ Finanz. (N. dip.) | Settore Tecnico (N. dip.) | Settore Polizia Locale (N. dip) |
|----------------------------------|--|--|--|
| Posizione Organizzativa D1 | 1* | 1** | *** |
| Istruttore direttivo D1 | | | |
| Istruttore contabile C3 | 1 | | |
| Istruttore amministrativo C1e 6 | 2 | | 1**** |
| Istruttore direttivo tecnico D1 | | 1 | 1 |
| Esecutore amministrativo B3 | 2 | | |
| Collaboratore esterno/autista B3 | | 1 | |
| Totale dip. in servizio | 5 | 3 | 2 |
| Totale n. dipendenti | 10 | | |

* Part Time al 22,22%

** Part Time al 33,33%

*** Incarico ricoperto dal Segretario Comunale

**** Part Time al 50,00%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, tuttavia il Comune di Bagnolo di Po, considerato il numero dei dipendenti, non ha in programma per il triennio 2023-2025 di ricorrere alle forme di lavoro agile e/o ad altre forme di lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta comunale con Delibera n. 109 del 9.12.22 dà atto che nel triennio 2023-2025 non sono programmate nuove assunzioni e si richiama in toto il contenuto di tale deliberazione.

Formazione del Personale

| Obiettivi esecutivi | Indicatore di risultato | Scadenza | Responsabile |
|---|-------------------------|----------|--------------|
| Vedere sezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione | | | |

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

Sezione “Organizzazione e capitale umano”

Il monitoraggio della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” è svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO: ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene la strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottata dalla Giunta comunale ai sensi della legge n. 190 del 2012 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, il tutto funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

In particolare tale sottosezione è redatta recependo le novità introdotte dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17 gennaio 2023, il quale punta sempre di più ad una stretta correlazione tra la sottosezione del valore pubblico, performance e anticorruzione.

Questa strategia, così come afferma il Consiglio di Stato nel parere n. 506 del 2 marzo 2022 ripreso dal PNA 2022, serve ad *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*.

Pertanto si punta a generare e proteggere il valore pubblico anche mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Inoltre, per sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni, con il nuovo PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ossia non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti o non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

La protezione del valore pubblico attraverso la prevenzione della corruzione necessita di un'azione integrata tra tutti i soggetti dell'organizzazione, coinvolgendo l'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, così come previsto dal PNA 2019.

Pertanto tutti i responsabili di servizio, il personale dipendente ed i collaboratori, così come alla sezione n. 3 del PIAO “Struttura organizzativa”, sono tenuti a fornire al RPCT, che nel Comune di Bagnolo di Po è la Dott.ssa Anna Rubello (Segretario Comunale), designata con decreto del Sindaco n. 1 del 2 gennaio 2023, la necessaria collaborazione con ruolo attivo.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che nel Comune di Bagnolo di Po è il segretario comunale Dott.ssa Anna Rubello, titolare della sede di segreteria convenzionata di Giacciano con Baruchella (capofila), Bagnolo di Po e Calto, designato RPCT con decreto del Sindaco n. 1 del 2 gennaio 2023. L'RPCT collabora e interloquisce con gli

uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Bagnolo di Po sia attraverso una efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

L'RPCT in specie:

- redige il piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ora sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- sottopone il predetto Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

Il legislatore ha assegnato al RPCT altresì il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

L'organo di indirizzo politico che deve:

- formulare gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione di gestione del rischio corruttivo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei servizi che devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Bagnolo di Po che deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione

del rischio corruttivo.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

A) CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione ha reperito i dati significativi relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare, ad esempio, interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT e informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, secondo la classifica dell'indice di criminalità del 2022 sulle denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel territorio nel 2021, redatta dal Sole24ore su dati del Dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, la Provincia di Rovigo si trova al 66° posto su 106 Province, con 6424 denunce/anno e con un rapporto di 2.804,10 denunce ogni 100.000 abitanti, dunque sotto la media nazionale.

Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Rovigo>

Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria dei reati predatori, che, se pure scervi nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità, tuttavia incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell'attività di controllo.

Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso del Comune, poi, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del

fenomeno. Tuttavia si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

Altresì, proprio per favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, è stato pubblicato in data 13 gennaio 2023 sul sito istituzionale dell'Ente specifico avviso preventivo affinché tutti i portatori di interessi fornissero contributi, proposte od osservazioni sino al 20.01.2023 nella predisposizione della presente Sottosezione del PIAO 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Al termine della procedura partecipativa non sono pervenute proposte/osservazioni.

B) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa dell'Ente consta di tre differenti settori (Amministrativo-Finanziario, Tecnico, Polizia Locale) e 10 dipendenti.

Si rinvia alla specifica sottosezione 3.1 del PIAO "Struttura organizzativa" per ulteriori dettagli.

La mappatura dei processi è quella di cui al PTPCT 2021/2023, riconfermata con l'attuale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Nell'attività di verifica di coerenza e di attendibilità dei processi è comunque stato condiviso che un processo consiste in una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse da un input interno o esterno (origine del processo), attraverso un working process interno e esterno (sviluppo del processo) in un output finale (risultato del processo) destinato ad un soggetto interno all'amministrazione o esterno (utente), nell'ottica della creazione di valore pubblico in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 6 del D.L. 80/2021.

I processi vengono identificati con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Tali processi vengono inoltre aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, individuate dall'ANAC (rif. PNA 2019), per gli enti locali, nelle seguenti aree generali:

- A) acquisizione e gestione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

In accoglimento dei suggerimenti ANAC dati con l'aggiornamento 2015 al PNA 2013 e con il PNA 2016, sono state aggiunte a quelle generali le seguenti aree di rischio specifiche:

- I) smaltimento rifiuti;
- L) pianificazione urbanistica e governo del territorio.

Ritenendo di includere nel PTPC poche ulteriori aree di rischio, onde evitare appesantimenti che risulterebbero non solo inutili, bensì pregiudizievoli ai fini dell'attività preventiva ci si limita ad aggiungere le ulteriori aree specifiche:

M) Attività generali istituzionali;

N) Area Organi istituzionali.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. La stessa ANAC tuttavia, in una logica di semplificazione, ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate dall'art. 1, comma 16, l. 190/2012. (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione di personale e progressioni di carriera).

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'**Allegato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**, che si ritiene comprendere le fasi descritte dall'ANAC dell'identificazione, descrizione e rappresentazione del processo.

Considerando che l'ANAC (PNA2019) ritiene che, in base alla dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti (oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo), si giudica sufficiente la rappresentazione dei processi e dei rischi definita. L'ANAC, ritiene, infatti che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione possono non essere ulteriormente scomposti in attività e, pertanto, dato che per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo. Il livello minimo di analisi è ammissibile, secondo l'ANAC, per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. Tutte queste caratteristiche si riscontrano perfettamente nell'ente ma è evidente lo sforzo fatto per realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato.

In attuazione del principio della "gradualità", seppure la mappatura di cui alla Tabella indicata appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività.

Considerando il contesto interno ed in particolare il numero limitato di personale occorre porre attenzione alle misure della trasparenza e del conflitto di interessi.

2.3.3 ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

Tale "macro-fase" di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

Il processo di gestione del rischio definito per il comune di Bagnolo di Po recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Nella fase dell'identificazione del rischio, gli "eventi rischiosi" sono stati individuati da un "Gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nello specifico l'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi ultimi sono stati formalizzati e documentati nell'apposito **Allegato** denominato "**Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto**". Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di Lavoro.

L'analisi del rischio

Col nuovo PNA 2019, secondo l'ANAC, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. La prima analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la stima del livello di esposizione al rischio, l'ANAC, nel nuovo PNA 2019, suggerisce di:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel PNA 2019 l'ANAC inverte la tendenza rispetto alle indicazioni fornite nei precedenti piani.

Considerando la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, o, al massimo, misto accompagnando la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Ciò tuttavia comporta che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. In base ad esso, infatti, ai fini della valutazione del rischio, si

prevedeva che l'analisi del rischio fosse costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Al termine, infatti, è calcolato il livello di rischi moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggeriva criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, era valutata prendendo in considerazione le caratteristiche del corrispondente processo. L'impatto si misurava in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA 2013 proponeva criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per la stima. In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact), che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi e le conseguenze che l'evento produrrebbe, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Questa amministrazione con riferimento all'indicatore di probabilità ha individuato cinque variabili:

| | |
|---------------------------------|---|
| Livello di discrezionalità | La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La variabile focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. |
| Livello di interesse esterno | La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio che la variabile quantifica in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo. |
| Livello di opacità del processo | L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. La variabile misura la mancanza di trasparenza attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la |

| | |
|---|--|
| | pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. |
| Manifestazione di eventi sentinella in passato | Se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. La variabile viene misurata in base al processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame. |
| Criticità nell’applicazione delle misure anticorruttive | L’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. La variabile, al contrario, focalizza e misura eventuali difficoltà nell’applicazione delle misure anticorruttive, ovvero ritardi non giustificati nell’attuazione delle stesse, dai quali discende un aumento del rischio. |

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

| |
|--------------|
| trascurabile |
| basso |
| medio |
| alto |

Questa amministrazione con riferimento all’indicatore di impatto ha individuato tre variabili:

| | |
|---|---|
| Impatto sull’immagine e la reputazione dell’Ente | Quanto più è alto l’impatto in termini di peggioramento della reputazione e credibilità istituzionale tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base dell’evento dannoso. La variabile è misurata attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. |
| Impatto sull’organizzazione dell’ente | Quanto più è alto il danno generato alla qualità e continuità dell’azione amministrativa tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base del verificarsi dell’evento dannoso inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell’Ente. |
| Impatto economico in termini di danno generato all’ente | Anche il danno economico, le maggiori spese o le minori entrate influenzano il livello di rischio al verificarsi dell’evento dannoso. La variabile è stimata in termini di danno economico (mancato introito, maggiore spesa) a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). |

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

| |
|--------------|
| trascurabile |
| basso |
| medio |
| alto |

Per entrambi gli indicatori si procederà alla misurazione del valore di ciascuna delle variabili stabilite, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, mediante l'utilizzo della scala di valori di tipo ordinale sopra indicata. Occorrerà successivamente procedere ad una sintesi per ciascun processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascun indicatore. Data la scelta qualitativa si procederà attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza tra le variabili di ciascun indicatore. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si preferirà il più alto e prudente fra i due. Si otterrà così un valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto per ciascun processo a partire dall'aggregazione delle singole variabili. In tal modo si procederà all'identificazione ed attribuzione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, articolandolo su quattro livelli sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, secondo i criteri indicati nella seguente matrice di calcolo del rischio:

| Probabilità | trascurabile | basso | medio | alto |
|--------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| trascurabile | trascurabile | trascurabile | medio-basso | medio-basso |
| basso | trascurabile | medio-basso | medio-basso | da tenere in debita considerazione |
| medio | medio-basso | medio-basso | da tenere in debita considerazione | critico |
| alto | medio-basso | da tenere in debita considerazione | critico | critico |

Impatto

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento. Per non appesantire ulteriormente la trattazione le schede per la stima dell'analisi del rischio costituiscono

l'Allegato denominato "Catalogo dei processi e registro dei rischi".

La ponderazione del rischio

Come stabilito dal PNA 2013, la ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio, vedasi **Allegato "Classifica processi per valore di rischio"** specifico per il comune di Bagnolo di Po. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Naturalmente la classifica è ora influenzata dalla scelta qualitativa effettuata, su suggerimento dell'ANAC, relativamente all'analisi e valutazione dei rischi dei processi.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. La ponderazione del rischio, come sostiene anche l'ANAC nel PNA 2019, può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Per stabilire ciò un concetto cruciale è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Le azioni inoltre, non possono non essere progettate sulla base delle considerazioni inerenti alla situazione dei piccoli comuni, definiti come quelli con un numero di abitanti inferiore a 15.000, come è il nostro, evidenziando che essi presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione.

A riguardo non può non essere sottolineato l'enorme sforzo svolto durante gli ultimi mesi per la definizione di una mappatura dei processi quanto più esaustiva e per l'analisi e la valutazione dei rischi sottesi agli stessi. Si evidenzia inoltre che la popolazione è ben al di sotto della soglia dei 15.000 individuata quale spartiacque, e le risorse umane complessive a disposizione sono numericamente ben al di sotto dei rapporti medi dipendenti/popolazione individuati dal Ministero dell'Interno per i vari trienni, considerati dal Ministero dell'Interno peraltro con riferimento agli enti in condizioni di dissesto.

Per tali motivi nella definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si partirà dai processi che, sulla base della valutazione effettuata, presentano un'esposizione più elevata.

Si decide di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "critico" procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione del livello di rischio "critico" o "da prendere in debita considerazione".

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio con la previsione delle misure di prevenzione è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure sono "generali" o "specifiche". La prima fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase l'amministrazione, attraverso il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, ha individuato le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

L'obiettivo di questa prima fase si è sostanziato nell'individuazione, per i rischi ritenuti prioritari, dell'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Sono state considerate le **misure "generali"** previste da ANAC ed individuate le **misure "specifiche"** per determinate aree/processi, in particolare:

MISURE GENERALI

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione
- Patti di integrità e/o Protocolli di legalità
- Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

ULTERIORE MISURA GENERALE

- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

MISURE SPECIFICHE

- Esclusione ricorso all'arbitrato
- Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

Nella identificazione delle misure di prevenzione il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, hanno richiesto i seguenti requisiti:

Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su

eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse sono state analizzate le motivazioni di ciò. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto di conto della capacità di attuazione delle stesse da parte della struttura di riferimento.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative proprie dell'Amministrazione.

Le misure sono state indicate nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda fase del trattamento del rischio si è concretizzata nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione prima individuate. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure preventive è stata realizzata considerando, così come previsto dal PNA, i seguenti elementi descrittivi:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è stato opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

2.3.8 LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Tali misure presidiano, o comunque sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità e sono riconducibili alle seguenti:

TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013, modificato da ultimo dal d.lgs. 97/2016, prevede che: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" e mediante l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

- Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “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” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppostive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “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”.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “**disciplinare gli aspetti procedurali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 24.08.2018 n. 23.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Questa amministrazione non si è dotata del registro consigliato dall'ANAC in considerazione del fatto che il protocollo informatico consente di gestire e reperire agevolmente questo tipo di informazioni.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La nuova regolamentazione interna per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti

Ai fini della regolamentazione interna si segnalano la circolare 1/2017 del segretario comunale, prot. 347 del 19/01/2017 e la successiva prot. 8524 del 30.11.2019.

Ci si propone di approvare un nuovo regolamento sul diritto di accesso con tutta la modulistica sia per gli istanti sia per gli uffici in merito ai vari tipi di accesso sulla scorta delle nuove "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Esse prevedono, in particolare: " [...] 3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
 3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
 - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.
- 3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. [...]

- Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità 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 finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 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 finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) 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).

- **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

- **Modalità attuative**

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, e come risulta nello specifico **Allegato "Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio"**:

- i responsabili della elaborazione/trasmissione/pubblicazione;
- le tempistiche di pubblicazione;
- le modalità e le tempistiche per il monitoraggio.

L'allegato ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e dell'allegato n. 2 al PNA 2022.

Note generali a tutte le colonne:

Le colonne in colore grigio scuro riguardano gli obblighi di pubblicazione non più in vigore ma che

continuano ad essere presenti in amministrazione trasparente per espletare il periodo di pubblicazione previsto dalla legge.

Le colonne, invece, in grigio chiaro attengono ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al PNA 2022, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

- Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati") provvedono direttamente all'aggiornamento del sito.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Al monitoraggio sono tenuti anche i dipendenti in posizione organizzativa.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 23.01.2013.

- Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni, se non per nuovi obblighi introdotti da norme speciali e/o di settore.

In ogni caso, i Responsabili individuati per la elaborazione/trasmissione/pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, possono pubblicare, sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 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”.

Il Codice di comportamento è stato approvato in via definitiva in data 17 marzo 2023, con delibera di giunta municipale n. 17, con la quale sono state recepite le modifiche intervenute all'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ad opera del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022, in particolare nella parte in cui il codice deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Altresì la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che“(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”, dunque è consentito evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 “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.”

In particolare:

l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi

oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

L'Ente ha integrato tali articoli nel proprio Codice di Comportamento, in particolare con gli artt. 4 e 5.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato “dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”, procedendo ad effettuare le dovute verifiche almeno una volta ogni anno.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un periodo ragionevole successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Come chiarito dal PNA 2022, il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nonché ai titolari di incarichi ex art. 21 D. Lgs. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Secondo l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo tale disposizione e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis, pertanto, delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'ente si è già dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di

segnalazioni in maniera del tutto anonima al link:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=VKYLX8&dipendente=1> .

FORMAZIONE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere 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 legalità (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.

Della formazione si occuperà direttamente il RPCT, ferma restando la possibilità di utilizzare percorsi formativi esterni, previa valutazione di opportunità da parte del medesimo.

Il RPCT, inoltre, individuerà, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare la suddetta formazione.

PATTI DI INTEGRITÀ E/O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DI RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione

dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

ULTERIORE MISURA GENERALE

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. In ogni caso i Responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale *pro tempore* o chi ne esercita le funzioni. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 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". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

MISURE SPECIFICHE

Esclusione ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del

regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 30 del 28 luglio 2001

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

Selezione pubblica per gli incarichi a contratto ex. Art 110 TUEL

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 30 del 23 aprile 1998.

In caso di affidamento di incarichi a contratto ex art. 110 TUEL, si darà luogo ad una selezione pubblica, il cui bando sarà pubblicato per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. I candidati saranno valutati da una commissione all'uopo costituita.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

ALLEGATI:

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

ANALISI DEI RISCHI PRINCIPALI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI PER VALORE DI RISCHIO

**MISURE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL
RELATIVO MONITORAGGIO**

Tali documenti non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

ALLEGATO:

AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premessa

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1 gennaio 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| CATEGORIA | DONNE | UOMINI |
|-----------------------|--------------|---------------|
| Posiz. Org. D | 0 | 2 |
| D | 1 | 1 |
| C | 1 | 3 |
| B | | 2 |
| A | | |
| Totale | 2 | 8 |
| % su Tot. dip. | 20% | 80% |

L'organizzazione del Comune di Bagnolo di Po vede una minima presenza femminile.

E' necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine sono state elaborate le seguenti azioni positive per il triennio 2023/2025.

OBIETTIVI:

Le seguenti azioni positive sono fedeli alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articolano in 5 linee guida che impegnano il Comune di Bagnolo di Po al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

1. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Con le difficoltà derivanti dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza in presenza di vincoli assunzionali rigorosi, l'Ente si propone di continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

2. Commissione Comunale Pari Opportunità.

Con deliberazione di Consiglio Comunale il Consiglio Comunale medesimo ha provveduto alla designazione dei tre membri di sua competenza. Questo Comune ha anche approvato, con deliberazione consiliare n. 46 del 29.11.2010 il Piano d'azione per la parità elaborato dal Tavolo Provinciale per le pari opportunità.

Non è stato invece possibile costituire il Comitato unico di garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 04.11.2010, n. 183, essendo esso di composizione paritetica e non avendo provveduto le Organizzazioni Sindacali presenti nell'Ente, a ciò appositamente invitate con nota prot. n. 906 del 31.01.2011, a designare alcun componente.

L'Ente si propone comunque di continuare a favorire la partecipazione negli organismi comunali di pari opportunità.

3. Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, l'Ente si propone di favorire l'accesso alle donne al fine di diminuire il divario tra i generi. Nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzione/progressioni e di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

4. Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettono in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

5. Formazione

Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. Consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi di formazione adottando modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

6. Spazi di dibattito

Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la Commissione Comunale per la realizzazione della pari opportunità e attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

7. Indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

Realizzare indagini conoscitive sul “benessere lavorativo del personale”

ALLEGATO:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Bagnolo di PO promuove l'attuazione della Direttiva UE 2016/2102, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, della Legge 9 gennaio 2004 n. 4 e delle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

L'Ente, in specie, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni Agid.

Gli interventi programmati per l'anno 2023 sono relativi al Sito web istituzionale e si prefiggono i seguenti obiettivi:

- 1) Adeguamento ai criteri di accessibilità;
- 2) Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA";
- 3) Sviluppo del sito.

ALLEGATO**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2023**

| N | TITOLO OBIETTIVO | RESP. SETTORE | PESO |
|----------|---|-------------------------------|-------------|
| | OBIETTIVI SPECIFICI | | |
| 1 | Approvare i documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore | Amministrativo Finanziario | 10 |
| 2 | Controllare il servizio trasporto scolastico e realizzare convenzione con scuola paritaria | Amministrativo Finanziario | 10 |
| 3 | Implementare il sito internet con servizi on line ANPR e customer satisfaction on line e garantire il servizio anagrafe (anche con interscambio di personale in caso di assenze) | Amministrativo Finanziario | 20 |
| | | Totale | 40 |
| 1 | Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei veloc installati sul territorio comunale | Polizia Locale | 20 |
| | | Totale | 20 |
| 1 | Installare sui tetti, per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi, un impianto fotovoltaico | Tecnico | 15 |
| 2 | Completare le opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi. | Tecnico | 15 |
| | | | |
| 3 | Realizzare i servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta. | Tecnico | 10 |
| | | Totale | 40 |
| | OBIETTIVI TRASVERSALI | | |
| 1 | Semplificare e reingegnerizzare i processi al fine di facilitare l'interazione con gli utenti/cittadini | Tutti | 15 |
| 2 | Attuare le misure/obiettivo relative ai rischi corruttivi e trasparenza* | Tutti | 15 |
| 3 | Attuare gli obiettivi di accessibilità | Tutti | 5 |
| 4 | Attuare gli obiettivi relativi alle azioni positive | Tutti | 5 |
| | | Totale | 40 |

*Obiettivo previsto anche per il Segretario Comunale

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone
 N° obiettivo: 1
 Titolo obiettivo: Documenti di programmazione
 Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dall'anno 2020 dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.

Indicatori

Semplificazione dell'attività amministrativa all'interno dell'Ente

Classificazione obiettivo: Mi

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto:

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|------------------|-----------|------------------|
| Tegazzini Matteo | C | 100% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|--|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Individuazione documenti da archiviare | -- | -- | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Spostamento del materiale | -- | -- | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|------|---|
| 25 % | Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 25%) |
| 25 % | Predisposizione conto economico e stato patrimoniale (peso 25%) |
| 50 % | Rispetto dei tempi di pagamento (peso 50%) |

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Scuola

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la presenza dell'istituto scolastico e del nido sul territorio comunale. A tal fine intende sostenere le attività dell'istituto e procedere a ogni attività di incentivazione nei confronti delle famiglie entro i limiti delle risorse comunali.

Indicatori

Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza

Classificazione obiettivo: Mi

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto:

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|----------------|-----------|------------------|
| Cadore Daniele | B | 100% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|---------------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Strutturazione della banca dati | -- | -- | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|------|---|
| 50 % | Controllo servizio trasporto scolastico |
| 50 % | convenzione con scuola paritaria |

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Responsabile dell'Obiettivo: Spirandelli Simone

N° obiettivo: 3

Titolo obiettivo: Servizi al cittadino

Previsto nel D.U.P. alla missione: 1

Descrizione finalità obiettivo

| |
|--|
| Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva ed interscambio del personale in caso di assenza al fine di garantire il servizio alla cittadinanza. |
|--|

Indicatori

| |
|---|
| Efficienza ed efficacia del servizio offerto all'utenza |
|---|

Classificazione obiettivo: Mi

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto:

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|----------------|-----------|------------------|
| Tosto Gianni | C | 50% |
| Frigato Alice | C | 50% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aggiornamento home page dell'ente e portale amministrazione trasparente | -- | -- | X | X | X | x | x | x | x | x | x | x |

Grado di raggiungimento:

| | |
|------|---|
| 30 % | Adozione di tutti gli atti richiesti in materia anagrafica, stato civile e leva (30%) |
| 70 % | Implementazione sito internet con servizi on line ANPR e customer questionario on line(70%) |

SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile dell'Obiettivo: Responsabile di servizio (*ad interim* segretario comunale)

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Sicurezza stradale

Collegamento con il DUP: Rafforzare la sicurezza urbana

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità, specie assicurando il buon funzionamento dei velox installati sul territorio comunale, quali quello nei pressi della stazione di servizio e quello nella frazione di Runzi.

Indicatori

N. dei giorni lavorativi nei quali il velox risulta non funzionante prima della richiesta di intervento alla ditta specializzata.

Classificazione obiettivo: MI

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto:

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|------------------|-----------|------------------|
| Dargenio Orfeo | D | 75 % |
| Previato Stefano | C | 25 % |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | garantire la sicurezza sulle strade di Bagnolo di Po attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|-------|--|
| 100 % | <=6 |
| 50 % | <=10 |
| 0 % | Mancato funzionamento dell'autovelox senza che venga inviata richiesta di intervento alla ditta specializzata. |

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Lavori di efficientamento energetico – installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – cimiteri comunali - *Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU*

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto esecutivo prevede per i cimiteri di Bagnolo di Po e di Runzi interventi di installazione sul tetto di un impianto fotovoltaico che permetterà di poter usufruire dell'energia solare per alimentare i carichi elettrici per molte ore del giorno e con l'accumulo anche di notte. Con la realizzazione dell'impianto fotovoltaico, si intende conseguire un significativo risparmio energetico per la struttura servita, mediante il ricorso alla fonte energetica rinnovabile rappresentata dal Sole. Il ricorso a tale tecnologia nasce dall'esigenza di coniugare:

- la compatibilità con esigenze architettoniche e di tutela ambientale;
- nessun inquinamento acustico;
- un risparmio di combustibile fossile;
- una produzione di energia elettrica senza emissioni di sostanze inquinanti.

BAGNOLO DI PO: L'impianto con una potenza totale pari a 5.04 kW avrà una produzione di energia annua pari a circa 6132.00 kWh (equivalente a 1168,01 kWh/kW).

Runzi: L'impianto con una potenza totale pari a 3.78 kW avrà una produzione di energia annua pari a circa 4820.60 kWh (equivalente a 1168,03 kWh/kW).

Indicatori

N. pratiche gestite

Classificazione obiettivo: Ma

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto:

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|----------------|-----------|------------------|
| Scavazza Katia | D | 100% |
| | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|-------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aggiudicazione | -- | -- | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Contratto da stipulare | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 3 | Esecuzione lavori | | | | | | | | | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|-------|-------------------------|
| 100 % | Esecuzione lavori |
| 75 % | Mancata consegna lavori |
| 40% | Mancata stipula |
| 0% | Mancata aggiudicazione |

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Lavori di messa in sicurezza stradale via Stradone Runzi

Descrizione finalità obiettivo

L'Amministrazione Comunale di Bagnolo di Po possiede una rete stradale di media estensione. L'arteria principale che lo attraversa la SP 12, è una strada con elevato transito veicolare perché collega la S.S. 434 - Transpolesana alla SR. 6 - Eridania che porta a Ferrara. Per garantirne un transito in sicurezza, l'Amministrazione ne programma periodicamente la manutenzione, al fine di garantirne la pubblica incolumità nelle fasi di circolazione su strada. Il presente progetto, prevede il completamento delle opere di rifacimento delle asfaltature lungo la SP 12, nel tratto localmente denominato via Stradone, che collega il centro di Bagnolo di Po con la frazione di Runzi.

Indicatori

N. pratiche gestite

Classificazione obiettivo: Ma

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Personale coinvolto:

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|----------------|-----------|------------------|
| Scavazza Katia | D | 100% |
| | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|-------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aggiudicazione | -- | -- | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Contratto da stipulare | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 3 | Esecuzione lavori | | | | | | | | | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|-------|-------------------------|
| 100 % | Esecuzione lavori |
| 75 % | Mancata consegna lavori |
| 40% | Mancata stipula |
| 0% | Mancata aggiudicazione |

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE TECNICO**

Responsabile dell'Obiettivo: Resini Riccardo

N° obiettivo: 7

Titolo obiettivo: Bagnolo di Po e la manutenzione del verde

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo ha come scopo lo svolgimento dei servizi di manutenzione in economia del verde Pubblico, nel periodo che va da aprile a novembre, garantendo il compimento di ogni singolo intervento entro giorni sei dalla richiesta.

Indicatori

Rispetto del termine di sei giorni dalla richiesta dell'intervento

Classificazione obiettivo: Mi

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categoria | % tempo dedicato |
|-----------------|-----------|------------------|
| Ragazzini Fabio | B | 100% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|-----------------------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Svolgimento dell'intervento | -- | -- | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|-------|---|
| 100 % | Rispetto del termine di sei giorni per lo svolgimento dell'intervento |
| 0 % | Mancato rispetto del termine di cui al punto precedente |

Grado di raggiungimento N.1 :

| | |
|-------|---|
| 100 % | Servizi su APP IO |
| 50 % | Parziale realizzazione Servizi APP IO (ossia <=50%) |
| 0 % | Mancata realizzazione Servizi APP IO |

Grado di raggiungimento N.2 :

| | |
|-------|--|
| 100 % | Sviluppo sito istituzionale |
| 50 % | Parziale sviluppo sito istituzionale (ossia <=50%) |
| 0 % | Mancato sviluppo sito istituzionale |

Grado di raggiungimento N.3 :

| | |
|-------|---|
| 100 % | Attivazione servizi digitali |
| 50 % | Parziale attivazione servizi digitali (ossia <=50%) |
| 0 % | Mancata attivazione servizi digitali |

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile dell'Obiettivo: RPCT (Segretario Comunale) e Responsabili di servizio

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: STRATEGICO-TRASVERSALE – Misure Prevenzione corruzione

Descrizione finalità obiettivo

Il piano della performance deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO -triennio 2023-2025– di questo Comune; pertanto, costituiscono obiettivi di performance le principali misure di prevenzione della corruzione contemplate dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO triennio 2023-2025, le quali devono . Sul punto si richiamano in specie le misure principali di prevenzione della corruzione indicate in tabella e declinate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tale obiettivo strategico/trasversale è attribuito al Segretario comunale ed è da realizzarsi nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, coordinamento delle posizioni organizzative, di assistenza giuridico amministrativa.

| Misure Prevenzione Corruzione | | | |
|-------------------------------|-----------------|---|-------------------|
| 1 | Misure generali | 2 | Misure specifiche |

Indicatori

Si vedano quelli indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Classificazione obiettivo: Mi

| | | |
|-------------------|--------------------|--------------|
| Ma = mantenimento | Mi = miglioramento | S = sviluppo |
|-------------------|--------------------|--------------|

Personale coinvolto:

tutti gli uffici

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N° fase | Fasi operative-attività | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | L'ente si propone di verificare il corretto adempimento delle norme anticorruzione, anche in sede di controllo sugli atti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Grado di raggiungimento:

| | |
|-------|--|
| 100 % | Verifica costante adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente |
|-------|--|

| | |
|------|---|
| 50 % | Verifica saltuaria adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente |
| 0 % | Mancata Verifica adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|------------------|
| allegato n. 1 | MAPPATURA DEI PROCESSI | | | | | | | | |
| AREA | A: acquisizione e progressione del personale | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 1 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Selezione personale con bando di concorso pubblico | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDEXENZE | UFFICI E ORGANO POLITICO | ART. 6 D. LGS 165/2001 | DUP | PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITA' AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICHIESTA PROVINCIA MOBILITA' OBBLIGATORIA | Responsabile Area amministrativa- finanziaria | ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI | secondo legge | | | | | | |
| ELABORAZIONE AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE | Responsabile Area amministrativa- finanziaria | ART. 30 TUPI | 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA | | | | | | |
| ELABORAZIONE BANDO CONCORSO | Responsabile Area amministrativa- finanziaria | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA E VOLONTARIA | PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI | | | | | |
| | | | | | PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE | CANDIDATI | | ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO | |
| Ammissione candidati | Responsabile Area amministrativa- finanziaria | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari | | | | | |
| NOMINA COMMISSIONE | Responsabile Area amministrativa- finanziaria | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI | | | | | |
| Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | | Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | | | | | |
| PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO | COMMISSIONE | REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | PRIMA DELLE PROVE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC) | | | | | |
| VALUTAZIONE PROVE SCRITTE | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC), Alterazione dei risultati delle procedure selettive | | | | | |
| VALUTAZIONE TITOLI | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLIMPIEGO | PRIMA DELLE PROVE ORALI | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC), Alterazione dei risultati delle procedure selettive | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|--|---|-----------------------------|------------------|
| VALUTAZIONE PROVE ORALI | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | SUGGERIMENTI A RISPOSTE PER AGEVOLARE UN CONCORRENTE A DISCAPITO DI ALTRI, Alterazione dei risultati delle procedure selettive | | | | | |
| FORMAZIONE GRADUATORIA | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | | | | | | |
| APPROVAZIONE GRADUATORIA | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | Mancata applicazione diritti di preferenza e precedenza | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | D.LGS. 165/2001, CCNL | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | A: acquisizione e progressione del personale | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | 2 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Selezioni da centro per l'impiego | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDEXENZE | UFFICI E ORGANO POLITICO | ART. 6 D. LGS 165/2001 | DUP | PREVISIONE DI POSTI IN ORGANICO SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITA' AL FINE DI FAVORIRE ASSUNZIONI NON NECESSARIE PER L'ENTE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICHIESTA PROVINCIA MOBILITA' OBBLIGATORIA | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI | 30 GIORNI | | | | | | |
| ELABORAZIONE AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | ART. 30 TUPI | 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITA' OBBLIGATORIA | | | | | | |
| richiesta di avviamento a selezione AL Centro per l'impiego | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | | | | | | |
| | | | | | RICEZIONE LISTA DAL CENTRO PER L'IMPIEGO | | | 10 GG. DA RICEZIONE ISTANZA | |
| NOMINA COMMISSIONE | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI | | | | | |
| CONVOCAZIONE CANDIDATI PER PROVA DI ACCERTAMENTO | Responsabile area/COMMISSIONE | | | | | | | | |
| Definizione dei criteri per la valutazione della prova | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | | | | | |
| PREPARAZIONE PROVA | COMMISSIONE | REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | PRIMA DELLE PROVE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC) | | | | | |
| VALUTAZIONE PROVA | COMMISSIONE | REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | NON PRIMA DI 10 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC), Alterazione dei risultati delle procedure selettive | | | | | |
| FORMAZIONE GRADUATORIA | COMMISSIONE | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--|--|--|---|---------------------------------------|------------------|
| APPROVAZIONE GRADUATORIA | SEGR./RESP.AA.GG | DPR 487/1994/REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO | SEGR./RESP.AA.GG | D.LGS. 165/2001, CCNL | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | Richiesta attivazione procedura progressioni | Sindacati | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Delibera di indirizzo alla delegazione trattante | Giunta | CCNL | | | | | | | |
| Contrattazione | Delegazione trattante di parte pubblica | CCNL | | | Contrattazione | Delegazione trattante di parte sindacale | CCNL | | |
| Relazioni illustrativa e tecnico finanziaria | Segretario/Resp. Servizio finanziario | Articolo 40, comma 3-sexies, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 | | | | | | | |
| Controllo compatibilità dei costi | Revisore dei conti | Articolo 40 bis, comma 1, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 5, comma 3 CCNL 01/04/1999 | 15 gg. Ricezione ipotesi | | | | | | |
| Delibera di autorizzazione alla stipula | Giunta | art. 5, comma 3 CCNL 01/04/1999 | | | | | | | |
| Stipula CCDI | Delegazione trattante di parte pubblica | CCNL | | | Stipula CCDI | Delegazione trattante di parte sindacale | CCNL | | |
| ELABORAZIONE BANDO ED INDIZIONE ovvero selezione in mancanza di bando | SEGR./RESP. Servizi generali | CCNL | | UN BANDO I CUI CRITERI NON SIANO OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE INIQUITÀ TRA I DIPENDENTI CHE PRESENTINO DOMANDA. L'ATTRIBUZIONE DEVE ESSERE DUNQUE SELETTIVA E NON PUÒ RIGUARDARE RIPETUTAMENTE LO STESSO PERSONALE. | | | | | |
| VALUTAZIONE | SEGR./RESP. Servizi generali | | | Alterazione dei risultati | PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE | CANDIDATI | | ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Determina approvazione graduatoria finale | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | | | L'APPROVAZIONE DI UNA GRADUATORIA NON ADEGUATAMENTE MOTIVATA OVE ANCHE I CRITERI NON SIANO MATEMATICI ED OBIETTIVI RISCHIA DI CREARE DISCRIMINAZIONI | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| AREA | A: acquisizione e progressione del personale | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 4 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Conferimento di incarichi di collaborazione | | | | | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|--|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------|
| ELABORAZIONE DEL PIANO DI PREVISIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE NELL'ANNO | UFFICI E ORGANO POLITICO | ART. 3 COMMA 55 L. 244/2007 | APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE | PREVISIONE DI INCARICHI SUPERIORE ALLE EFFETTIVE NECESSITA'. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (ad es. in difetto del presupposto della carenza del personale interno) | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ELABORAZIONE AVVISO | SETTORE PROPONENTE | ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI | 15 GIORNI CONSECUTIVI DI PUBBLICAZIONE | PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI. FAVORIRE LA RIPETIZIONE DEGLI AFFIDAMENTI A PRECEDENTI PROFESSIONISTI. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (es: assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; assenza o insufficienza di motivazione sulla necessità del conferimento dell'incarico esterno) - Violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: conferimento con delibere di giunta in luogo della determinazione del dirigente competente; ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; etc) | | | | | |
| | | | | | PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE | CANDIDATI | | ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DELL'AVVISO | |
| NOMINA COMMISSIONE | DETERMINA RESPONSABILE SETTORE | REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI | SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI | | | | | |
| VALUTAZIONE DEI CURRICULA | COMMISSIONE | | SEDUTE DELLA COMMISSIONE | SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO. | | | | | |
| FORMAZIONE GRADUATORIA | COMMISSIONE | | | SCARSA TRASPARENZA | | | | | |
| APPROVAZIONE GRADUATORIA | DETERMINA RESPONSABILE | | | SCARSA TRASPARENZA | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULA CONVENZIONE | RESPONSABILE DEL SETTORE | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | B. Contratti pubblici | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 5 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Linee programmatiche di mandato | Sindaco | art. 46, comma 3, TUEL | Entro i termini previsti negli statuti | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| Rilevazione e analisi del bisogno | Settori competenti | art. 21 D. Lgs. 50/2016 | | DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITA' | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Elaborazione proposta di piano | Responsabile Area Tecnica | ART. 21 D. LGS. 50/2016. PRINCIPI CONTABILI DM 14/2018 | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta del fabbisogno al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione, Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari | | | | | |
| DISCUSSIONE CON AMMINISTRAZIONE | Responsabile Area Tecnica | | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta del fabbisogno al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione, | | | | | |
| CONTROLLO COMPATIBILITA' FINANZIARIA | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | ART. 49 TUEL, PRINCIPI CONTABILI | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | | | | | | |
| ADOZIONE | GIUNTA | ART. 42 E 48 TUEL, PRINCIPI CONTABILI ART. 21 D. LGS. 50/2016, D.LGS. 118/2011, DM 14/2018 | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari | | | | | |
| PUBBLICAZIONE | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 art. 21 co 8, DM 14/2018 | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione programma/approvazione programma contenuto nel DUP | Consiglio | D.lgs. 118/2011, principi contabili, d.lgs. 163/2006 | entro la scadenza del bilancio | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| B. Contratti pubblici | | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
| Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Linee programmatiche di mandato | Sindaco | art. 46, comma 3, TUEL | Entro i termini previsti negli statuti | | | | | | |
| Rilevazione e analisi del bisogno | Settori competenti | art. 21 D. Lgs. 50/2016, DM 14/2018 | | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|----------------|--|---|------------------------|------------------|
| Elaborazione proposta di piano | Responsabile Area Tecnica | ART. 21 D.LGS. 50/2016, PRINCIPI CONTABILI DM 14/2018 | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta dei fabbisogni al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione, Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari | | | | | |
| DISCUSSIONE CON AMMINISTRAZIONE | Responsabile Area Tecnica | | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Definizione distorta dei fabbisogni al fine di permettere di non raggiungere determinate soglie che impongono l'inserimento negli strumenti di programmazione, | | | | | |
| CONTROLLO COMPATIBILITA' FINANZIARIA | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | ART. 49 TUEL, PRINCIPI CONTABILI | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | | | | | | |
| ADOZIONE | GIUNTA | ART. 42 E 48 TUEL, PRINCIPI CONTABILI ART. 21 D.LGS. 50/2016, D.LGS. 118/2011, DM 14/2018 | ENTRO LE SCADENZE DI LEGGE | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione programma/approvazione programma contenuto nel DUP | Consiglio | D.lgs. 118/2011, principi contabili, d.lgs. 163 2006, DM 14/2018 | entro la scadenza del bilancio | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione per premiare interessi particolari | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione progettazione del servizio/fornitura | Giunta | art. 48 TUEL | Entro la scadenza del precedente affidamento | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità | | | | | |
| Approvazione progettazione dei lavori | Giunta | art. 48 TUEL | In base all'elenco annuale OO.PP. | DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA ED ECONOMICITA' | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Consultazioni preliminari di mercato: INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE/ COSTITUZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (DA UTILIZZARE EVENTUALMENTE PER LE PROCEDURE NEGOZiate) | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016; ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS. 50/2016 - LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI (PER LE PROCEDURE NEGOZiate) | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|---|--|--|------------------------|------------------|
| Scelta del tipo di affidamento | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente, artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata; ERRATA INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO UTILIZZABILE PER LA NORMATIVA VIGENTE | | | | | |
| Individuazione elementi essenziali del contratto | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | | | | | | |
| Quantificazione dell'importo complessivo del contratto | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata, NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO | | | | | |
| INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUDDIVISIONE IN LOTTI FUNZIONALI AL FINE DI FRAZIONARE ARTIFICIALMENTE L'APPALTO PER ELUDERE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA PROCEDURA DA ADOTTARE, ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP | | | | | |
| Predisposizione capitolato | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | Alterazione delle modalità, costi e tempi di realizzazione dell'opera, oggetto del contratto, allo scopo di favorire determinati soggetti | | | | | |
| STESURA BANDO GARA, CAPITOLATO, DISCIPLINARE, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI, | | | | | |
| DEFINIZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016 | | INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione determina a contrarre | RESPONSABILE AREA TECNICA/RESPONSABILI COMPETENTI | D.lgs. 50/2016, D.lgs 267/2000 | | MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | B- Contratti pubblici | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 8 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|--|---|---|---|---|---|---|--|------------------------|------------------|
| Individuazione oggetto del lavoro, servizio o fornitura | Giunta/Responsabili | D.lgs. 50/2016 | Entro la scadenza del precedente affidamento o alla nascita del bisogno | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| GESTIONE ELENCHI ED ALBI OPERATORI ECONOMICI | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE | ARTT. 4 E 36 DEL D.LGS. 50/2016; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI | | SVIAMENTO NELL'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO E ROTAZIONE, Elusione delle regole di affidamento degli appalti | | | | | |
| INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | ARTT. 4, 36 E 37 DEL D.LGS. 50/2016; ART. 1 L. 296/2006, COMMA 450, COME MODIFICATO DALLA L. 208/2015; LINEE GUIDA ANAC N. 4 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI | PRIMA DELL'AVVIO DELLA PROCEDURA | | | | | | |
| Individuazione elementi essenziali del contratto | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | D.lgs. 50/2016 | | | | | | | |
| Quantificazione dell'importo complessivo del contratto | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | D.lgs. 50/2016 | | Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso all'affidamento diretto, NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione determina a contrarre/determina di affidamento | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | D.lgs. 50/2016, D.lgs 267/2000 | | MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIC; Abuso dell' affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | | | | | |
| AREA | B: Contratti pubblici | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 9 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | AFFIDAMENTI IN HOUSE | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Individuazione e analisi del bisogno | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | | Entro la scadenza del precedente affidamento o alla nascita del bisogno | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|---|--|--|---|--|---|--|--|-----------------------------|------------------|
| VERIFICA PRESUPPOSTI PER CONSIDERARE LA SOCIETA' "IN HOUSE": 1. CONTROLLO ANALOGO; 2. L'80% DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN FAVORE DI ENTI AGGIUDICATORI; 3. ASSENZA CAPITALI PRIVATI (PREVISTE ECCEZIONI). | RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE | ART. 5 D.LGS. N. 50/2016 | ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO | INCOMPLETA O MANCATA VERIFICA SULLA SOCIETA' IN HOUSE | | | | | |
| VERIFICA PRESUPPOSTI DI AFFIDAMENTO: ISCRIZIONE NELL'ELENCO AGGIUDICATORI E, PER SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO, SPECIFICA MOTIVAZIONE. | RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE | ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - ALL'ART. 1 COMMA 553 LEGGE DI STABILITA' 2014 | ISTRUTTORIA: ANTECEDENTE L'AFFIDAMENTO | SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO: NESSUN RISCHIO; SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO: MANCATA O INCOMPLETA VALUTAZIONE SULLA CONGRUITA DELL'OFFERTA E DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITA' | | | | | |
| LINEE DI INDIRIZZO NELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO | RESPONSABILE E ORGANO DI GOVERNO | ART. 48 E 107 TUEL | | | | | | | |
| AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO | RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE | ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 | 30 GIORNI D INDIRIZZI | | | | | | |
| CONTROLLI SUI REQUISITI PREVISTI PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E/O CONCESSIONI | RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE | ART. 80 D.LGS. N. 50/2016 | 30 GIORNI DA AFFIDAMENTO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONTRATTO O CONVENZIONE | RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE | ART. 32 D.LGS. N. 50/2016 | ENTRO 60 GIORNI DALL'AFFIDAMENTO | | | | | | |
| PUBBLICITA' DI OGNI ATTO CONNESSO L'AFFIDAMENTO A SOCIETA' IN HOUSE | RESPONSABILE UFFICIO DI DESTINAZIONE | ART. 192 D.LGS. N. 50/2016 - D.LGS. N. 33/2013 | TEMPESTIVAMENTE | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | B: Contratti pubblici | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 10 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Selezione del contraente | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Avvio procedura selettiva | Responsabile competente | D.lgs. 50/2016 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | ARTT. 60, 61, 62, 64, 65, 71 - 76, 79 D.LGS. 50/2016 | I PERIODI MINIMI DI PUBBLICAZIONE SONO QUELLI CONTENUTI NEGLI ARTT. 60, 61, 62, 64 E 65 DEL D.LGS. 50/2016 E SONO: A) 35 GIORNI PER LE PROCEDURE APERTE; B) 30 GIORNI PER LE PROCEDURE RISTRETTE; PROCEDURE COMPETITIVE CON NEGOZIAZIONE; DIALOGO COMPETITIVO; PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE | BANDO PUBBLICATO PER UN PERIODO DI TEMPO INFERIORE ALLE PRESCRIZIONI NORMATIVE; BANDO NON CONTENENTE LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO XIV, PARTE I, LETTERA C, DEL D.LGS. 50/2016; BANDO NON PUBBLICATO SECONDO LE MODALITA' DI CUI AGLI ARTT. 72 E 73 DEL D.LGS. 50/2016 | | | | | |
| Fissazione termini per ricezione offerte | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | D.lgs 50/2016 | | | | | | | |
| | | | | | PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE/OFFERTE | CANDIDATI | | ENTRO I TERMINI DI SCADENZA | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | | | DOCUMENTAZIONE DI GARA NON CUSTODITA IN MODA DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA | | | | | |
| NOMINA COMMISSIONE DI GARA | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE | ART. 77 E 78 DEL D.LGS. 50/2016 E ART. 84 D.LGS. 163/2006 (PER IL PERIODO TRANSITORIO) | DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE | NOMINA DI COMMISSARI INCOMPATIBILI SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE; NOMINA DELLA COMMISSIONE PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE; | | | | | |
| APERTURA DELLE BUSTE | COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA | ART. 80 - 83 DEL D.LGS. 50/2016 | TERMINE DI APERTURA DELLE BUSTE INDICATO NEL BANDO OVVERO IN AVVISO SUCCESSIVO | MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI CHE REGOLANO LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GARA: A) PRINCIPIO DI PUBBLICITA'; B) PRINCIPIO DI SEGRETEZZA DELLA FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE; C) MANCATO RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO | | | | | |
| VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA | ARTT. 77 - 99 DEL D.LGS. 50/2016 | | COMPORTEMENTI NON INTEGRALI NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | | | | | |
| VERIFICA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE | COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA | ART. 97 DEL D.LGS. 50/2016 | | MANCATA APPLICAZIONE DELLE REGOLE SULLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE | | | | | |
| ESCLUSIONI | COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA | ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016 | | MANCATA ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO PRIVO DI REQUISITI (DA AUTODICHIARARE); ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO IN POSSESSO DEI REQUISITI (AUTODICHIARATI) | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE | COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA | ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 | | | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| B: Contratti pubblici | | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
| Verifica aggiudicazione e stipula contratto | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE/VERBALE COMMISSIONE | COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO UNICO DI GARA | ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 E D.LGS. 159/2011 (CODICE ANTIMAFIA) | | VERIFICA INCOMPLETA DEI REQUISITI. RISCHIO DI AGGIUDICAZIONE AD OPERATORE PRIVO DEI REQUISITI | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| Eventuali esclusioni | Responsabile competente | ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016 | | MANCATA ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO PRIVO DI REQUISITI (DA AUTODICHIARARE); ESCLUSIONE DI OPERATORE ECONOMICO IN POSSESSO DEI REQUISITI (AUTODICHIARATI) | | | | | |
| Comunicazioni ai concorrenti | Responsabile competente | ART. 80 E 83 DEL D.LGS. 50/2016 | | | | | | | |
| AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 | | | | | | | |
| Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.) | Responsabile competente | | Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva | | | | | | |
| | | | | | Consegna documentazione richiesta | aggiudicatario | Entro termine assegnato | | |
| Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione | Responsabile competente | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE | ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016 | NON PRIMA DI 35 GIORNI E NON OLTRE 60 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA (SALVO LE ECCEZIONI DEL CO. 10 ART. 32 D.LGS. 50/2016 A CUI NON SI APPLICA IL TERMINE DILATORIO DI 35 GIORNI) | STIPULA DEL CONTRATTO NEL MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI, MANCATO RISPETTO DELLE FORME DEL CONTRATTO PREVISTE DALL'ART. 32, COMMA 14, DEL D.LGS. 50/2016 (ES. USO DELLA FORMA PUBBLICA QUANDO NON NECESSARIA) | | | | | |
| REVOCA DEL BANDO | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | ART. 21 QUINQUIES L. 241/1990 | ENTRO LA STIPULA DEL CONTRATTO | REVOCA IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI | | | | | |
| Registrazione contratto/invio telematico | Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti | | Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | B: Contratti pubblici | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 12 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Consegna lavori/inizio servizio o fornitura | Responsabile competente per materia | D.lgs. 50/2016, avviso, bando | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO E VARIANTI IN CORSO D'OPERA | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | ART. 106 DEL D.LGS. 50/2016 | | APPROVAZIONI DI VARIANTI E MODIFICHE OLTRE I CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO | | | | | |
| SUBAPPALTO | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | ART. 105 DEL D.LGS. 50/2016 | | SUBAPPALTO AUTORIZZATO OLTRE I LIMITI AMMESSI DALLA NORMATIVA | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|
| VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (COLLAUDI IN CORSO DI ESECUZIONE) | RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO CONGIUNTAMENTE AL DIRETTORE DEI LAVORI PER I LAVORI E AL DIRETTORE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER I SERVIZI E FORNITURE | ART. 102 DEL D.LGS. 50/2016 | | MANCATO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE | | | | | |
| UTILIZZO DI RIMEDI DI SOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI | RESPONSABILE SERVIZIO COMPETENTE / RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | ARTT. 205 - 2011 DEL D.LGS. 50/2016 | | UTILIZZO DEGLI STRUMENTI STRAGIUDIZIALI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, COME STRUMENTO PER LA MODIFICA ARTIFICIOSA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI | | | | | |
| EFFETTUAZIONE PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE | PO COMPETENTE PER MATERIA/UFFICIO RAGIONERIA | ARTT. 113 BIS DEL D.LGS. 50/2016 | ENTRO 30 GIORNI (MAX 60 GIORNI) DA PRESENTAZIONE FATTURA | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RISOLUZIONE CONTRATTUALE | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO PRESTAZIONALE | | ABUSO DEL POTERE DI RISOLUZIONE | | | | | |
| CHIUSURA CORRETTA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE | PO COMPETENTE PER MATERIA | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | B. Contratti pubblici | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 13 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | CONCLUSIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI | APPALTATORE/ CONCESSIONARIO | | ENTRO I TERMINI PREVISTI DAL CONTRATTO | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| NOMINA COLLAUDATORE | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | ART. 102 D.LGS. 50/2016 | | NOMINA DI SOGGETTI NON RIENTRANTI IN QUELLI DI CUI ALL'ART. 102 DEL CODICE | | | | | |
| | | | | | COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITA' | COLLAUDATORI NOMINATI | ART. 102 D.LGS. 50/2016 | ENTRO 6 MESI DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI (SALVO DEROGHE) | |
| | | | | | RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITA', ATTESTATO REGOLARE ESECUZIONE | COLLAUDATORI NOMINATI | ART. 102 D.LGS. 50/2016 | | FALSA ATTESTAZIONE NEI COLLAUDI E VERIFICHE FINALI |
| APPROVAZIONE ATTI DI COLLAUDO | PO COMPETENTE PER MATERIA | ART. 102 D.LGS. 50/2016 | | | | | | | |
| RILASCIO CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE | PO COMPETENTE PER MATERIA | ART. 102 D.LGS. 50/2016 | | | | | | | |
| RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA | PO COMPETENTE PER MATERIA | | | | | | | | |
| PAGAMENTO SAL FINALE | PO COMPETENTE PER MATERIA/UFFICIO RAGIONERIA | ARTT. 113 BIS DEL D.LGS. 50/2016 | ENTRO 30 GIORNI (MAX 60 GIORNI) DA PRESENTAZIONE FATTURA | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |

| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-------------------------|--|--|------------------------|------------------|
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE ISTANZA | SPORTELLINO UNICO EDILIZIA | ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 DPR 380/2001 | | ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA | | | | | |
| ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP | RESPONSABILE AREA TECNICA | ARTT. 4-5 L. 241/1990 | ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA | | | | | |
| VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE. ALL'ESITO DELLA VERIFICA L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA) | UFF. TECNICO | ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 | | MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ | | | | | |
| VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SORPINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTU GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, ACQUISISCE IL PARERE DELLA LOCALE COMMISSIONE PAESAGGIO E TRASMETTE AL SOPRINTENDENTE LA DOCUMENTAZIONE, UNITAMENTE A PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO) | UFF. TECNICO | ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 | ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA | MANCANZA DI CONTROLLI/VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE OMISSIONI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI INTERESSATO | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------------|------------------|
| RICEZIONE PARERE VINCOLANTE DELLA SOPRINTENDENZA (IL SOPRINTENDENTE RENDE IL PARERE DI COMPETENZA, ENTRO IL TERMINE DI QUARANTACINQUE GIORNI DALLA RICEZIONE DEGLI ATTI IL SOPRINTENDENTE, IN CASO DI PARERE NEGATIVO, COMUNICA AGLI INTERESSATI IL PREAVVISO DI PROVVEDIMENTO NEGATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241) | UFF. TECNICO | ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 | ENTRO 45 GIORNI DALLA RICHIESTA | | | | | | |
| CONFERENZA SERVIZI (EVENTUALE), IN MANCANZA DI PARERE ESPRESSO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA L'AMMINISTRAZIONE PUÒ INDIRE UNA CONFERENZA DI SERVIZI | UFF TECNICO | ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 | DECISIONE ENTRO 45/90 GIORNI DALL'INDIZIONE | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA | UFF. TECNICO | ART. 146 DLGS 42/2004, ART. 14 BIS, CO 4 L. 241/1990 | ENTRO 20 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI, OVVERO DECORSI INUTILMENTE 60 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA | RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO RITARDO INGIUSTIFICATO NELL'ADOZIONE DELL'ATTO | | | | | |
| NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI | UFF. TECNICO | | TEMPESTIVO | OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DI RILASCIO PERMESSO A COSTRUIRE | SOGGETTO PRIVATO | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO | SPORTELLINO UNICO EDILIZIA | DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 | | ALTERAZIONE DELL'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO DELL'ISTANZA | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|
| ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP | RESPONSABILE AREA TECNICA | ARTT. 4-5 L. 241/1990 | ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA | | | | | |
| VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE E RICHIESTA EVENTUALI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE, OPPURE SE SIA ASSOGGETTATO AL REGIME ORDINARIO DI CUI ALL'ARTICOLO 146 DEL CODICE. IN TALI CASI, RISPETTIVAMENTE, L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA) | UFF. TECNICO | ARTT.146, 149 DEL D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 | ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA | MANCANZA DI CONTROLLI VERIFICHE FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE | | | | | |
| VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO ALLE PREVISIONI DEL VINCOLO O DEL PIANO PAESAGGISTICO E IN CASO DI VALUTAZIONE POSITIVA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DELLA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO, PER VIA TELEMATICA, ALLA SOPRINTENDENZA PER IL RELATIVO PARERE. (IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE, ENTRO DIECI GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA, NE DÀ COMUNICAZIONE ALL'INTERESSATO, COMUNICANDO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241, CONTESTUALMENTE I MOTIVI CHE OSTANO ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA E LE MODIFICHE INDISPENSABILI AFFINCHÉ SIA FORMULATA LA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO) | UFF. TECNICO | D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 | ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE. | FALSA/ERRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ MANCANZA DI CONTROLLI VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE | | | | | |
| CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE) NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO O LE OPERE RICHIEDANO UNO O PIÙ ATTI DI ASSENSO COMUNQUE DENOMINATI ULTERIORI ALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA E AL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO | UFF. TECNICO | ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 | TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO | DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|------------------------|------------------|
| RICEZIONE PARERE OBBLIGATORIO MA NON VINCOLANTE DA PARTE DELLA SOPRINTENZA (LA SOPRINTENDENZA OVE NON INTENDA CONCEDERE PARERE POSITIVO COMUNICA ALL'INTERESSATO I MOTIVI CHE IMPEDISCONO L'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E LE MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO ENTRO 10 DIECI GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE) | UFF. TECNICO | D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 | ENTRO 20 GIORNI DALLA RICHIESTA | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA | UFF. TECNICO | D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 ART. 17 BIS LEGGE 241/1990, INTRODOTTO DALLA LEGGE 124/2015 | ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DECORSO INUTILMENTE IL TERMINI DI 20 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA (SILENZIO - ASSENSO) | RILASCIO AUTORIZZAZIONE IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE RITARDO INGIUSTICATO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE | | | | | |
| NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENDENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI | UFF. TECNICO | | TEMPESTIVO | OMISSIONE ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'INTERESSATO E DI TERZI | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO | SOGGETTO PRIVATO | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACQUISIZIONE DOMANDA DI CONCESSIONE | UFFICIO PROTOCOLLO | REGOLAMENTO COMUNALE | | OMESSA O RITARDATA ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO; ALTERAZIONE DELLA DOMANDA; OMESSA O RITARDATA TRASMISSIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|---|------------------------|------------------|
| ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE PRESENTATA DAL PRIVATO | UFFICIO COMPETENTE (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI) | LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE | ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI | OMESSA, RITARDATA O DIFETTOSA ISTRUTTORIA IN SPREGIO AI PRINCIPI GENERALI DI BUONA AMMINISTRAZIONE ED ALLA NORMATIVA DI DETTAGLIO CONTENUTA NEL REGOLAMENTO COMUNALE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE | | | | | |
| DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE | UFFICIO COMPETENTE (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI) | REGOLAMENTO COMUNALE | ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE | OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E/O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE | UFFICIO FINANZIARIO | LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE | ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI | DIFFERMITÀ DALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA O MANCATO RISPETTO DEL TERMINE AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE | | | | | |
| RISCOSSIONE DEL CANONE | UFFICIO FINANZIARIO | REGOLAMENTO COMUNALE | ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE | MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE; UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO ECONOMICO A PROPRIO FAVORE O A FAVORE DELL'ISTANTE | | | | | |
| AREA | C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 18 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DI RILASCIO PERMESSO A COSTRUIRE | SOGGETTO PRIVATO | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE SERVIZIO/AREA/SETTORE TECNICO | ART 20 DPR 380/2001 | TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE | POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO | | | | | |
| ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | ART 20 DPR 380/2001 | TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO. | | | | | |
| NEGOZIAZIONE CON IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO PER LA DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEI CONTENUTI DELLA CONVENZIONE IL CUI SCHEMA È STATO PREVIAMENTE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | ART 28BIS DPR 380/2001 | | INOSSERVANZA DELLE NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE O DELLA NORMATIVA IN MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA STATALE, REGIONALE O COMUNALE./ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO | | | | | |
| APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL RICHIEDENTE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, QUALORA NON SUSSISTA UNA DIVERSA PREVISIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE. | CONSIGLIO COMUNALE (SALVO DIVERSA INDICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE) | ART 28BIS DPR 380/2001 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO | RESPONSABILE DI AREA/SETTORE/SERVIZIO | ART 28BIS DPR 380/2001 | TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO. | | | | | |
| COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE | SPORTELLO UNICO EDILIZIA | ART 20 DPR 380/2001 | TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA/ POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI TRA IL RESPONSABILE AREA/UFFICIO/SETTORE TECNICO ED IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO. | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | 19 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | PUBBLICHE AFFISSIONI | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|--|---|--|---------------------------|------------------|---|---|---|------------------------------------|--|
| | | | | | Istanza | Soggetto privato | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO | CONCESSIONARIO | REGOLAMENTO COMUNALE | | POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE |
| | | | | | RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE | CONCESSIONARIO | REGOLAMENTO COMUNALE | | POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE | CONCESSIONARIO | REGOLAMENTO COMUNALE | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI |
| | | | | | VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ | CONCESSIONARIO | D.LGS. 15/11/1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE | TEMPESTIVA | POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI/PROVVEDIMENTI I |
| | | | | | IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE | CONCESSIONARIO | DECRETI LEGISLATIVI NN. 471- 472-473 DEL 18/12/1997 | TERMINI DI LEGGE | |
| AREA | C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 20 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO.APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE | soggetto privato | LEGGE 241 DEL 1990 DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2010, N.59 DECRETO LEGISLATIVO 6 AGOSTO 2012, N. 147 DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 2016, N. 222 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2016, N. 126 | PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ | MANCANZA DI CONTROLLI |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTUALI INTEGRAZIONE | SUAP | | ENTRO 30 GG SE NECESSARIO | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESE ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A COINVOLTE | SUAP | | | EVENTUALE | | | | | |
| TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A COINVOLTE | SUAP | | | TEMPESTIVO | TARDIVITÀ NELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE | | | | |
| PUBBLICHE AMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI | COMUNE/ULSS/PROVINCIA | | | 60 GG | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROVVEDIMENTO NEGATIVO | PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE | | SE NECESSARIO | OMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEGATIVO | | | | | |
| AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | | |
| S. PROCESSO 21 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SULLE QUALI SOGGETTI INTERESSATI RICHIEDONO IL CONTRIBUTO. INDIVIDUAZIONE DI - AMBITI DI INTERVENTO; - OBIETTIVI DA PERSEGUIRE; - CATEGORIE DI BENEFICIARI; - NATURA E MISURA COMPLESSIVA DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI, CON SPECIFICAZIONE DELLE RISORSE COMPLESSIVE DA DESTINARE AI CONTRIBUTI ORDINARI (SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE) E STRAORDINARI (RIFERITI AD INIZIATIVE NON RIENTRANTI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE). | ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA) | | DUP | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PREDISPOSIZIONE AVVISO/BANDO PUBBLICO CONTENENTE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE. SPECIFICAZIONE DEI CRITERI GENERALI INDIVIDUATI NEL REGOLAMENTO E NELLE LINEE DI INDIRIZZO MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DI UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONTENENTE TUTTI GLI INDICATORI UTILI A DETERMINARE IN MODO OGGETTIVO L'AMMONTARE DEL CONTRIBUTO. | SERVIZIO COMPETENTE | DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10 | REGOLAMENTO COMUNALE | CARENZA DI TRASPARENZA NELLE PROCEDURE. MANCATO RISPETTO DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|---|--|------------------|
| | | | | | PRESENTAZIONE DOMANDE | RICHIEDENTI | | ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO | |
| VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CON RISCONTRO SULLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ | SERVIZIO COMPETENTE | REGOLAMENTO COMUNALE | REGOLAMENTO COMUNALE | DISCREZIONALITÀ ASSOLUTA NEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI ED ASSENZA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE E QUANTIFICAZIONE. | | | | | |
| FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DETERMINAZIONE DEL QUANTUM DEL CONTRIBUTO IN BASE ALL'ORDINE DEI PUNTEGGI CONSEGUITI | SERVIZIO COMPETENTE | REGOLAMENTO COMUNALE | REGOLAMENTO COMUNALE | | | | | | |
| CONTROLLO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELL'EFFETTIVO IMPIEGO DEI CONTRIBUTI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ PER CUI SONO STATI STANZIATI, DELLE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI. | SERVIZIO COMPETENTE | REGOLAMENTO COMUNALE - DELIBERA ANAC 32/2016 PARAGRAFO 10 | REGOLAMENTO COMUNALE | EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DELL'ENTE. | | | | | |
| PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (VANTAGGIO ECONOMICO SUPERIORE AI MILLE €) | SERVIZIO COMPETENTE | ARTT.26 E 27 D. LGS 33/2013 | TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO (LA PUBBLICAZIONE È CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI CHE DISPONGONO LE CONCESSIONI) | | | | | | |
| LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRIBUTO | SERVIZIO COMPETENTE | REGOLAMENTO COMUNALE | 60GG | | | | | | |
| VERIFICA RENDICONTI E CONTESTUALE VIDIMAZIONE PEZZE GIUSTIFICATIVE PRESENTATE A CORREDO DEI RENDICONTI | | | | RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITÀ/FASI | UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITÀ/FASI | UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO | SERVIZIO COMPETENTE | REGOLAMENTO COMUNALE | 60GG | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITÀ/FASI | UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITÀ/FASI | UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE | |
| | | | | | ASSISTENTI SOCIALI | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| | | | | | AFFIDAMENTO ALL'ENTE | TRIBUNALE PER I MINORENNI | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITÀ/FASI | UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITÀ/FASI | UNITÀ ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROGRAMMAZIONE INTERVENTI | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|---|--|--|
| PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO | | | | | | |
| | | | | | Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE | | | | | |
| | | | | | Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ADOZIONE PROVVEDIMENTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | 30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO | MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE | | | | | |
| CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA | CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI | ASSISTENTI SOCIALI | | | MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 23 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE | |
| | | | | | ASSISTENTI SOCIALI | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROGRAMMAZIONE INTERVENTI | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO | | | | | | |
| | | | | | Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE | | | | | |
| | | | | | Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ADOZIONE PROVVEDIMENTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | 30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO | MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI; VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE | | | | | |
| CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|--|---|------------------|
| N. PROCESSO | 24 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE | |
| | | | | | richiesta di assistenza/sostegno da parte delle scuole | ISTITUTI SCOLASTICI | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROGRAMMAZIONE INTERVENTI | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO | | | | | | |
| | | | | | Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENEITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE | | | | | |
| | | | | | Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ADOZIONE PROVVEDIMENTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | 30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO | MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE | | | | | |
| CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 25 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE | |
| | | | | | ASSISTENTI SOCIALI | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROGRAMMAZIONE INTERVENTI | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO | | | | | | |
| | | | | | Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento | ASSISTENTI SOCIALI | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|------------------|
| ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE | | | | | |
| | | | | | Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ADOZIONE PROVVEDIMENTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | 30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO | MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI, VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE | | | | | |
| CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE | |
| | | | | | ASSISTENTI SOCIALI | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROGRAMMAZIONE INTERVENTI | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI NEL REGOLAMENTO | | Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI, DISOMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE | | | | | |
| | | | | | Valutazioni finali per presa in carico o non presa in carico | ASSISTENTI SOCIALI | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONCESSIONE | ORGANO POLITICO | | 30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NEL REGOLAMENTO | | | | | | |
| LIQUIDAZIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario N. PROCESSO 26 DESCRIZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A | | | | | | | | | |
| AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario N. PROCESSO 27 DESCRIZIONE ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI | | | | | | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|---|--|---|--|--|---|---|--|--|------------------|
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PRESA IN CARICO DAL PROTOCOLLO ISTANZA DI PARTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | L. N. 488/1999; DPCM N. 452/2000; D.LGS. N. 151/2001 | | ENTRO SEI MESI DALLA NASCTA DEL BAMBINO O DALL'EFFETTIVO INGRESSO IN FAMIGLIA DEL MINORE ADOTTATO O IN AFFIDO PREADOTTIVO OVVERO ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO PER IL QUALE È RICHIESTO L'ASSEGNO | | | | | |
| ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCATO O INESATTO CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI; DISOMOGENETÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONCESSIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | 30 GIORNI PRESENTAZIONE ISTANZA O ALTRO TERMINE PREVISTO NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO | MANCATO RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI VIOLAZIONE NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE | | | | | |
| CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCANZA DI CONTROLLI NELLA FASE ESECUTIVA | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE DOMANDE | | | | | | | | | |
| VERIFICA ESISTENZA IN VITA RICHIEDENTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| VERIFICA ETA' DEL RICHIEDENTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| VERIFICA STATO DI RICOVERO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | ART. 3 SEPTIES DEL DECRETO | | ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE- FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO | | | | | |

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N. PROCESSO 28

DESCRIZIONE SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI.

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|---|--|--|------------------|
| VERIFICA ISEE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502; D.P.C.M. 14 FEBBRAIO 2001 D.P.C.M. 5 DICEMBRE 2013 N. 159 NORMATIVA REGIONALE | | ERRONEA PERCEZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE- FAMILIARE CON ATTESTAZIONE ESISTENZA REQUISITO PUR IN ASSENZA DELLO STESSO | | | | | |
| REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | REDAZIONE CRIPITICA DELL'ATTO CONCESSORIO CON RICONOSCIMENTO DI QUOTA NON SPETTANTE O SPETTANTE IN MISURA INFERIORE AL DOVUTO | | | | | |
| COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE E ALLA RSA DELLA QUOTA RETTA A CARICO DEL COMUNE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| LIQUIDAZIONE QUOTA SU PRESENTAZIONE FATTURA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 29 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| DEFINIZIONE CRITERI/TEMPORALITA'/MODALITA' PRESENTAZIONE RICHIESTE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE/ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | MANCANZA DI ADEGUATA PUBBLICITA' | | | | | |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | SCADUTI I TERMINI PREVISTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | | | | | | |
| VERIFICA RESIDENZA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| VERIFICA REQUISITO ANAGRAFICO: ETÀ SUPERIORE A 65 ANNI O STATUS DI PENSIONATO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| VERIFICA ISEE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| REDAZIONE ATTO CONCESSORIO CON QUANTIFICAZIONE QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|---|--|------------------|
| LIQUIDAZIONE QUOTA ALLA STRUTTURA RICETTIVA | | | 30 GG. DATA FATTURA | UTILIZZO DI CRITERI ANOMALI O ARTEFATTI FINALIZZATI ALLA LIQUIDAZIONE IMPORTO NON DOVUTO O SUPERIORE AL DOVUTO | | | | | |
| VERIFICA EFFETTIVA PARTECIPAZIONE AL SOGGIORNO | | | SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SOGGIORNO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 30 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE) | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACQUISIZIONE DOMANDE DI CONTRIBUTO IN OTTEMPERANZA ALLE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | REGOLAMENTO | TERMINI PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE | | | | | | |
| ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA PRESENTATA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | REGOLAMENTO . L. 241/1990 | TERMINI PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE | | ERRATA VALUTAZIONE DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI RICHIESTI | | | | |
| PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO/DINEGO DELLA MISURA RICHIESTA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | REGOLAMENTO . L. 241/1990 | TERMINI PREVISTO DA REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE | | ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE/SERVIZIO FINANZIARIO | D.LGS. N. 267/2000 | | EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 31 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | FONDO SOCIALE AFFITTI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ADOZIONE DELLA DELIBERA DI ADESIONE AL BANDO REGIONALE CON RELATIVO ONERE DI COMPARTICIPAZIONE | ORGANO POLITICO | LEGGE 431/1998 | | | | | | | |
| PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | TERMINI DI PUBBLICAZIONE RIDOTTI | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|---|--|------------------|
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ISTRUTTORIA DOMANDE PRESENTATE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | VALUTAZIONE ARBITRARIA DEI REQUISITI | | | | | |
| FORMAZIONE GRADUATORIA | COMMISSIONE | | TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE | | | | | |
| PROVVEDIMENTO APPROVAZIONE GRADUATORIA/DETERMINAZIONE MISURA CONTRIBUTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | REGOLAMENTO . L. 241/1990 | TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE | ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE NON COERENTE CON ISTRUTTORIA / CONCESSIONE CONTRIBUTO A SOGGETTI NON AVENTI DIRITTO O NON CONCESSIONE AD AVENTI DIRITTO | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| EROGAZIONE MISURA ECONOMICA RICHIESTA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE/SERVIZIO FINANZIARIO | D.LGS. N. 267/2000 | | EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO/PROVVEDIMENTO FINALE | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PUBBLICAZIONE BANDO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI, NORME E/O BANDO DELLA REGIONE | ENTRO UN TERMINE RAGIONEVOLE (30 GIORNI) E/O TERMINE SPECIFICO PREVISTO DALLA REGIONE | PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI E/O NON CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE | | | | | |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ESAME DOMANDE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE | TERMINI PREVISTI NEL BANDO | DISOMOGENEITÀ NELLE VALUTAZIONI | | | | | |
| FORMAZIONE GRADUATORIA | COMMISSIONE | D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE | TERMINI PREVISTI DAL BANDO O DA NORMA DI LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE | | | | | |
| APPROVAZIONE GRADUATORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DELL'IMPORTO E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE | TERMINI PREVISTI NEL BANDO | | | | | | |

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

N. PROCESSO 32

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

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|---|--|------------------|
| RICHIESTA ALLA REGIONE DEL FABBISOGNO SULLA BASE DELLA PRECEDENTE ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | D.L. 102/2013 ESS.MM.II. DECRETO INFRASTRUTTURE DI FISSAZIONE DEGLI IMPORTI E NORME E/O BANDO DELLA REGIONE | TERMINI PREVISTI NEL BANDO | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO O DA NORMA DI LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE | | | | | |
| LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTO AGLI AVENTI TITOLO | AREA ECONOMICO-FINANZIARIA | | | EROGAZIONE NON CONFORME AL REGOLAMENTO O PROVVEDIMENTO FINALE | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO | AREA SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE/SERVIZI ANAGRAFE O AMBITO TERRITORIALE IN CASO DI GESTIONE ASSOCIATA | D.M. 2 settembre 2019, n. 108 | | SUPERFICIALITÀ NELLA VERIFICA | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| COMUNICAZIONE CON LA PIATTAFORMA GEPI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | D.M. 2 settembre 2019, n. 108 | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| DETERMINA DI IMPEGNO SPESA/ APPROVAZIONE AVVISO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | LEGGE 448/1998 ART. 27 | | PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI | | | | | |
| PUBBLICAZIONE AVVISO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | D.P.C.M. 05/08/1999 N. 320 | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI | | | | | |
| | | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|---|--|--|--|---|---|---|--|--|------------------|
| ACQUISIZIONE DOMANDE ISTRUTTORIA | RESPONSABILE SERVIZI RESP.PROCEDIMENTO | D.P.C.M. 06/04/2011 | | INOSSERVANZA REGOLE | | | | | |
| GRADUATORIA AVENTI DIRITTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | INOSSERVANZA CRITERI NELLA REDAZIONE GRADUATORIA | | | | | |
| RICHIESTA CONTRIBUTO ALLA REGIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | | | | | | |
| RENDICONTAZIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE | RESPONSABILE DEL PROC. | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL CONTRIBUTO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA | RESP.PROCEDIMENTO | REGOLAMENTO | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICONOSCIMENTO RIDUZIONE | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | REGOLAMENTO | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICOGNIZIONE BISOGNI PRESSO SCUOLE E FAMIGLIE | RESPONSABILE DEL PROC. | | | | ISTANZA DEL RICHIEDENTE | SOGGETTO INTERESSATO AD OTTENERE IL SERVIZIO | | EVENTUALE TERMINE STABILITO DAL COMUNE E DALLA LEGGE | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|---|--|---|--|---|---|--|--|------------------------|------------------|
| ISTRUTTORIA RICHIESTE | RESP.PROCEDIMENTO | REGOLAMENTO DELL'ENTE | | INOSSERVANZA REGOLE | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| EROGAZIONE DEL SERVIZIO | RISORSE INTERNE O AFFID. ESTERNO | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ATTO DI ACCERTAMENTO | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE ATTO DI ACCERTAMENTO | SERVIZIO FINANZIARIO | ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | | | | | | |
| VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO: - RAGIONE DEL CREDITO; - TITOLO GIURIDICO CHE SUPPORTA IL CREDITO; - SOGGETTO DEBITORE; - AMMONTARE DEL CREDITO; - SCADENZA; | SERVIZIO FINANZIARIO | ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni. | | | | | |
| REGISTRAZIONE CONTABILE ACCERTAMENTO | SERVIZIO FINANZIARIO | ART. 179 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni. | | | | | |
| RISCOSSIONE: EMISSIONE REVERSALE DI INCASSO | SERVIZIO FINANZIARIO | ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Emissione/Non emissione della reverse a fronte di un introito non conforme al fine di favorire/sfavorire il debitore - Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni | | | | | |
| CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DELLA REVERSALE DI INCASSO | SERVIZIO FINANZIARIO | ART. 180 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - ART. 180 TUEL (60 GIORNI PER LA CONTABILIZZAZIONE) - CONVENZIONE DI TESORERIA | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni - Erronea registrazione al fine di favorire/sfavorire il debitore | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|---|---|------------------|
| | | | | | VERSAMENTO | TESORIERE | ART. 181 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - CONVENZIONE DI TESORERIA | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 38 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA | RESPONSABILE SERVIZI COMPETENTE | Art. 183 TUEL - principio contabile 4.2 - regolamento contabilità | Regolamento di contabilità | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO DI SPESA | RESPONSABILE FINANZIARIO | Art. 183 TUEL - principio contabile 4.2 - regolamento contabilità | Regolamento di contabilità | | | | | | |
| VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO: RAGIONE DEL DEBITO; - SOMMA DA PAGARE; - SOGGETTO CREDITORE; - SCADENZA DELL'OBBLIGAZIONE; - SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO COSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO. | RESPONSABILE FINANZIARIO | ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni. | | | | | |
| APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA | RESPONSABILE FINANZIARIO | ART. 183 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni. | | | | | |
| ATTO DI LIQUIDAZIONE | SERVIZIO COMPETENTE | ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ PEG | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI | Elusione delle regole della liquidazione in merito alla correttezza della prestazione eseguita al fine di favorire /sfavorire soggetti esterni. | | | | | |
| RICEZIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE | SERVIZIO FINANZIARIO | ART. 184 TUEL - PRINCIPIO CONTABILE 4.2 - REGOLAMENTO CONTABILITÀ | REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|------------------------|------------------|
| AREA | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 39 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| INSERIMENTO IN BILANCIO DELLE POSTE RELATIVE AI BENI DA ALIENARE (MOBILI O IMMOBILI) | UFFICI E ORGANO POLITICO | TUEL. + ART. 58 D.L. 112/2008 (PIANO DELLE ALIENAZIONI BENI IMMOBILI) | BILANCIO DA APPROVARE ENTRO IL 31/12/N | PERIZIA DI STIMA DEI BENI (IMPORTI A BASE D'ASTA DA NON SOTTOVALUTARE). | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ATTIVITA' PRELIMINARI PER LA VENDITA | SERVIZIO COMPETENTE | | | PER I BENI VINCOLATI: ESPLETAMENTO DELLE FORMALITA' LIBERATORIE DEL VINCOLO. PER I BENI SOGGETTI A PRELAZIONE: VA ACCERTATA L'ESISTENZA DEL DIRITTO PRIMA DELL'INDIZIONE DELL'ASTA | | | | | |
| INDIZIONE DELL'ASTA PUBBLICA PER LA VENDITA | SERVIZIO COMPETENTE | R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI | | SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI GARA: ASTA PUBBLICA, TRATTATIVA PRIVATA PRECEDUTA DA GARA UFFICIOSA, TRATTATIVA PRIVATA (VERIFICARE EVENTUALE REGOLAMENTO SULLE ALIENAZIONI) | | | | | |
| NOMINA DELLA COMMISSIONE | RUP | | SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AD AGEVOLARE PARTICOLARI ISTANZE | | | | | |
| STESURA VERBALE DI GARA | COMMISSIONE DI GARA | R.D. 23.05.1924 N. 827 + REGOLAMENTO PER ALIENAZIONE DEI BENI COMUNALI | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E DICHIARAZIONE VINCITORE | RUP | | | | | | | | |
| RESTITUZIONE GARANZIE, SE PREVISTE | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 40 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | FITTI ATTIVI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ATTO DI INDIRIZZO A LOCARE | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| INDAGINE DI MERCATO VOLTA AD AD ACQUISIRE INFORMAZIONI CIRCA LA FATTIBILITÀ E LE CARATTERISTICHE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, I PREZZI CORRENTI E QUANT'ALTRO POSSA ESSERE UTILE PER STABILIRE I TERMINI DELLA GARA STESSA E DEL CONTRATTO | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC) | | | | | |
| INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESENTORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE | | | | | |
| PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI | | | | | |
| DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI | | | | | |
| INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE | ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE | | | | | |
| PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI ASTA PUBBLICA | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE | | | | | |
| EVENTUALE TRATTATIVA PRIVATA PREVIE ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER MOTIVATE E SPECIALI CIRCOSTANZE | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DELLA TRATTATIVA PROVATA PER FAVORIRE UNO SPECIFICO OPERATORE | | | | | |
| TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | PRIMA DELL'APERTURA DELLE BUSTE | ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO | | | | | |
| EVENTUALE REVOCA DEL BANDO | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | ABUSO DI RICORSO ALLA REVOCA AL FINE DI ESCLUDERE CONCORRENTE INDESIDERATO E BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO | | | | | |
| NOMINA SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE DI GARA | RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI | | | | | |
| APERTURA DELLE BUSTE | SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | | | | | | |
| VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | VIOLAZIONE DI PRINCIPI DI TRASPARENZA, NON DISCRIMINAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, NEL VALUTARE LE OFFERTE PERVENUTE | | | | | |
| ESCLUSIONI | SEGGIO DI GARA/COMMISSIONE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | ARTIFICIOSE ED ERRATE PROCEDURE PER PREFERIRE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA GRADUATORIA | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------|---|---|--|---|------------------------|------------------|
| AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | ERRONEE AGGIUDICAZIONI CON LO SCOPO DI AVVANTAGGIARE SPECIFICI SOGGETTI | | | | | |
| COMUNICAZIONE ALL'AGGIUDICATARIO | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | | | | | | |
| VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | CONDOTTE TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPANTI ALL'ASTA | | | | | |
| AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE IN ASSENZA DEI NECESSARI COPNTROLLI ÈPREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE O IN CASO DI INSUFFICIENZA DEGLI STESSI | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULA DEL CONTRATTO | SERVIZIO COMPETENTE | LEGGE DI CONTABILITÀ DELLO STATO (R.D. 2440/1923) E REGOLAMENTO ATTUATIVO (R.D. 827/1924) | | SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DI SOGGETTI CHE NON POSSIEDONO I REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE E I SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI UNA PROCEDURA NON LEGITTIMA | | | | | |
| APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| CONTROLLO DEI PAGAMENTI DEI CANONI | SERVIZIO COMPETENTE/SERVIZIO FINANZIARIO | | | AGEVOLARE IL LOCATARIO NEL PAGAMENTO DEI CANONI | | | | | |
| RISOLUZIONE DEL CONTRATTO | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DI CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLI GIURISDIZIONALE | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| AREA | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | 41 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILE E MOBILI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RILEVAZIONE DEL BISOGNO DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA | SERVIZI ESTERNI/AMMINISTRAZIONE/SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| SOPRALLUOGHI | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| ACCERTAMENTO | SERVIZIO COMPETENTE | | | | | | | | |
| PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA | SERVIZIO COMPETENTE/GIUNTA COMUNALE | D.LGS. 50/2016, TUEL | | | | | | | |
| PROCEDURA DI AFFIDAMENTO | SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 RIMANDO AI PROCESSI AREA B | | | | | | | |

| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|---|---|------------------|
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO | SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 RIMANDO AI PROCESSI AREA B | | | | | | | |
| SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI | SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 RIMANDO AI PROCESSI AREA B | | | | | | | |
| AREA E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | | |
| N. PROCESSO 42 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DA PARTE DEI SOGETTI INTERESSATI (PER ES. PRIVATI O ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO) | RICHIEDENTI | REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE. | TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE PER CONCESSIONE IN USO, CONTENENTE ANCHE ATTO DI INDIRIZZO IN FAVORE DEL RESPONSABILE AREA TECNICA PER PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO | ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI ALTRI EVENTUALI SOGETTI INTERESSATI OLTRE AGLI ISTANTI | SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE | TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO | MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI PUBBLICAZIONE | | | | | |
| PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO | SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 - REGOLAMENTO COMUNALE | TERMINI DI CUI AL D.LGS. 50/2016 | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZION | | | | | |
| INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO | SERVIZIO COMPETENTE | D.LGS. 50/2016 | | MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULAZIONE CONTRATTO | RESPONSABILE AREA TECNICA/UFFICIALE ROGANTE | D.LGS. 50/2016 | TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016 | MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI | | | | | |
| AREA E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | | |
| N. PROCESSO 43 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE LOCAZIONI PASSIVE | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|--|------------------------|------------------|
| MANIFESTAZIONE, DA PARTE DELL'AREA INTERESSATA O DALL'AMMINISTRAZIONE DEL FABBISOGNO | AREA INTERESSATA | D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTI COMUNALI | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE | ORGANO POLITICO | D.LGS. 267/2000 - REGOLAMENTI COMUNALI | | | | | | | |
| INDIVIDUAZIONE IMMOBILE DA PRENDERE IN LOCAZIONE | SERVIZIO COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI | ELUSIONE DI PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE | | | | | |
| VERIFICA CONGRUITA CANONE | SERVIZIO COMPETENTE | | TERMINI PREVISTI DA APPOSITO REGOLAMENTO E DAI TECNICI | VALORE DI STIMA DELL'IMMOBILE NON CONGRUO | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| STIPULAZIONE CONTRATTO | UFFICIALE ROGANTE | D.LGS. 50/2016 | TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 50/2016 | | | | | | |
| VERIFICA DEL PERMANERE DEL FABBISOGNO DELL'UFFICIO INTERESSATO | AREA TECNICA | | | RITARDI NELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE | RICHIEDENTE | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACQUISIZIONE ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE | SEGRETERIA-PROTOCOLLO-UFFICIO TECNICO | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE | ABUSO DELLA DISCREZIONALITÀ NELLE SCELTE DELLE ISTANZE IN RELAZIONE ALL'ORDINE DI PRESENTAZIONE DELLE STESSE | | | | | |
| ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA. LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI | SERVIZIO COMPETENTE | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI DETERMINAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI. | DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO | VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI O "CORSIE PREFERENZIALI" NELLA TRATTAZIONE DELLE VALUTAZIONI. DISTORSIONE DEI REQUISITI DI ASSEGNAZIONE. DISTORTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE CIMITERIALE. | | | | | |
| ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO | SERVIZIO COMPETENTE | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|---|--|--|---|---|--|--|--|------------------------|------------------|
| STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE | SERVIZIO COMPETENTE | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE. | 30 GIORNI | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 45 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA). | RICHIEDENTE | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACQUISIZIONE COMUNICAZIONE DI DECESSO E ISTANZA DI SEPOLTURA (LOCULO/FOSSA/TOMBA FAMIGLIA). | SERVIZIO COMPETENTE | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE CONTESTUALMENTE ALLA EVENTUALE DOMANDA DI CONCESSIONE NEL CASO DI RICHIESTA SEPOLTURA IN SPAZIO A REGIME DI CONCESSIONE CIMITERIALE (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI) | | | | | | |
| VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI SPAZIO PER LA SEPOLTURA. INDIVIDUAZIONE DELLO SPAZIO PER SEPOLTURA IN FOSSA. PER RICHIESTA LOCULI/TOMBE FAMIGLIA AVVIO PROCEDIMENTO CONCESSIONE CIMITERIALE. (CFR. MAPPATURA PROCESSO CONCESSIONI CIMITERIALI) | UFFICIO TECNICO | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO | VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE DI UNO SPAZIO PER CUI È RICHIESTA UNA CONCESSIONE CIMITERIALE SENZA STIPULA DELLA CONCESSIONE. | | | | | |
| COMUNICAZIONE AL NECROFORO DELLA DATA, DELL'ORA E DELLO SPAZIO ASSEGNATO PER LA SEPOLTURA | UFFICIO TECNICO | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| SEPOLTURA | NECROFORO | DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA | TEMPESTIVO | | | | | | |
| INVIO COMUNICAZIONE PER IL PAGAMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI CIMITERIALI | UFFICIO TECNICO | REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA DI DETERMINAZIONE COSTI SERVIZI CIMITERIALI. | 30 GIORNI | DISTORTA APPLICAZIONE DEI COSTI DEI SERVIZI | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 46 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI | | | | | | | | |

| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|--|----------------------------------|--|--|------------------------|------------------|
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| INIZIATIVA D'UFFICIO | SERVIZIO TRIBUTI | L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI | PRIMA DELLA DECADENZA | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI | SERVIZIO TRIBUTI | L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI | TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE. | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE | | | | | |
| VERIFICA MANCATO O PARZIALE PAGAMENTO DEL TRIBUTI DOVUTO | SERVIZIO TRIBUTI | L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI | TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE. | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE, MANCATA VERIFICA PER FAVORIRE DETERMINATI SOGETTI | | | | | |
| VERIFICA BANCHE DATI COMUNALI CATASTALI, ELETTRICHE, IDRICHE | SERVIZIO TRIBUTI | L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI | TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE. | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE | | | | | |
| ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO | SERVIZIO TRIBUTI | OLTRE LE SINGOLE NORMATIVE DEI TRIBUTI LOCALI, ANCHE L.N. 241/90 | TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE. | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE | | | | | |
| PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO | SERVIZIO TRIBUTI | L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI | TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE. | CARENZA DI TUTTI I CONTENUTI OBBLIGATORI DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO - SUPERAMENTO DEL TERMINE QUINQUENNALE DI DECADENZA DELL'AZIONE DI ACCERTAMENTO. | | | | | |
| NOTIFICA AVVISO DI ACCERTAMENTO | MESSO O SERVIZIO ESTERNO | L. 296/2006, 471/472/1997, REGOLAMENTI COMUNALI, 147/2013 E SMI | TERMINI DECADENZIALI DI LEGGE. | MANCATA NOTIFICA E RISCHIO DI DECADENZA, INDIRIZZO ERATO | | | | | |
| ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE | SERVIZIO TRIBUTI | | | | ISTANZA IN AUTOTUTELA | CONTRIBUENTE | | | |
| ATTIVAZIONE EVENTUALE PROCEDIMENTO DI RETTIFICA ACCERTAMENTO | | | | | | | | | |
| | | | | | RICORSO DEL CONTRIBUENTE | CONTRIBUENTE | D.Lgs. 546/1992 | 60 GG. DALLA NOTIFICA | |
| MEDIAZIONE TRIBUTARIA: ISTITUTO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO | SERVIZIO TRIBUTI | DLGS 546/1992 ART 1 L.206/2006 COMMI 161 → 170 | DETTATI DALLA LEGGE | POTENZIALE DISCREZIONALITA' E E MANCANZA DI OBIETTIVITA' NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI TARIFFE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA PAGAMENTO ACCERTAMENTO | SERVIZIO TRIBUTI/SERVIZIO FINANZIARIO | | | | | | | | |
| ANNULLAMENTO SU RICHIESTA DI AUTOTUTELA | SERVIZIO TRIBUTI | STATUTO DEL CONTRIBUENTE | | ANNULLAMENTO DI ATTI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGETTI | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 47 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|---|--|--|---|--|---|--|--|------------------------|------------------|
| Verifica mancato pagamento avviso di accertamento | SERVIZIO TRIBUTI | DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE | ENTRO I TERMINI DECADENZIALI | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PREDISPOSIZIONE DEL RUOLO COATTIVO O DELLE INGIUNZIONI FISCALI | SERVIZIO TRIBUTI O CONCESSIONARIO ESTERNO SECONDO LO STRUMENTO DI RISCOSSIONE ATTIVATO. | DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE | ENTRO I TERMINI DECADENZIALI | MANCATO RISPETTO DEL TERMINE DI DECADENZA DI TRE ANNI DALLA DEFINITIVITA DELL'AVVISO DI ACCERTAMENTO PER AVVIARE LA RISCOSSIONE COATTIVA. | | | | | |
| | | | | | Emissione e notifica cartella esattoriale | Agenzia delle Entrate Riscossione | DPR 602/1973 | | |
| | | | | | Emissione e notifica ingunzione di pagamento | Concessionario della riscossione | RD 639/1910 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Verifica pagamento atto coattivo | SERVIZIO TRIBUTI | DPR 602/73 - RD 639/1910 - REGOLAMENTO COMUNALE | | MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE E POSSIBILE DANNO ERARIALE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 48 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACCERTAMENTO DEL FATTO STORICO RITENUTO CONTRARIO A DISPOSIZIONI NORMATIVE E SS.MM.II. | POLIZIA LOCALE | NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI), ART. 13 LEGGE 689/1981 | TEMPESTIVAMENTE | POSSIBILITÀ CHE LA FATTISPECIE CONTRARIA A NORMATIVA NON VENGA ACCERTATA PER CONDIZIONAMENTI ESTERNI | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE | POLIZIA LOCALE | NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). | TEMPESTIVAMENTE. NELL'IPOTESI IN CUI IL CONDUCENTE MULTATO NON SIA FERMATO AL MOMENTO DELL'INFRAZIONE - E QUINDI, QUANDO LA MULTA NON GLI VENGA IMMEDIATAMENTE CONTESTATA - LA NOTIFICA DOVRÀ AVVENIRE AL PROPRIETARIO DELL' AUTOMOBILE ENTRO 90 GIORNI DALL'INF | DISCREZIONALITÀ NELL' INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| REGISTRAZIONE | POLIZIA LOCALE | NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). | TEMPESTIVAMENTE | PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE | | | | | |
| IDENTIFICAZIONE PROPRIETARI VEICOLI (QUALORA ASSENTI) | POLIZIA LOCALE | NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). ART. 14 LEGGE N. 689 DEL 1981 | TEMPESTIVAMENTE | DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE | | | | | |
| COMPILAZIONE VERBALI | POLIZIA LOCALE | NUOVO CODICE DELLA STRADA* (DECRETO LEGISLATIVO 30 APRILE 1992 N. 285 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI). | TEMPESTIVAMENTE | SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO | | | | | |
| CONTROLLO | POLIZIA LOCALE | | TEMPESTIVAMENTE | NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO E/O RICORSO | POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ | | ENTRO MAX 60 GIORNI DA NOTIFICA | DISCREZIONALITÀ NELL'INTERVENIRE SCARSO O MANCATO ACCERTAMENTO NON RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI | | | | | |
| ISCRIZIONE A RUOLO SOMME NON PAGATE | POLIZIA LOCALE E UFFICIO CONTABILITÀ | | DECORSI 60 GIORNI DA NOTIFICA | NON ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE PER FAVORIRE GLI INTERESSI DEI TERZI | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
| VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONTROLLO TERRITORIO COMUNALE | POLIZIA LOCALE | COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS. L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017 | CON CADENZA GIORNALIERA | MANCATO O INCOMPLETO CONTROLLO | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ACCERTAMENTO VIOLAZIONE E CONTESTAZIONE IMMEDIATA | POLIZIA LOCALE | COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS. L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017 | TEMPESTIVAMENTE | PRESSIONI ESTERNE DIPENDENTI DA DINAMICHE SOCIALI CHE INFLUISCONO SULL'OPERATORE | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Verifica pagamento e o notifica verbale | POLIZIA LOCALE | COSTITUZIONE ARTT. 117 C. 2 E 118; TULPS. L. 121/81; L. 125/2008; DM 2008; D.LGS 177/2016; D.M. 15 AGOSTO 2017 | TEMPESTIVAMENTE | Mancato esercizio dell'attività e possibile danno erariale | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|------------------|-----------------------|--|---|------------------------|------------------|
| B) MANCATA PRESENTAZIONE OSSERVAZIONE: ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE DI DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI E APPLICAZIONE RELATIVE SANZIONI IN RAGIONE DELL'ABUSO COMMESSO | UTC | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| INVIO RELAZIONE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE COMPETENTE PER TERRITORIO | UTC | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| MESE SUCCESSIVO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE, MEDIANTE AFFISSIONE NELL'ALBO COMUNALE, DEI DATI RELATIVI AGLI IMMOBILI E ALLE OPERE REALIZZATI ABUSIVAMENTE, OGGETTO DEI RAPPORTI DEGLI UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E DELLE RELATIVE ORDINANZE DI SOSPENSIONE; TRASMISSIONE DEI DATI ANZIDETTI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE E, TRAMITE L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO, AL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI. | SEGRETARIO COMUNALE E UTC | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| VERIFICA OTTEMPERANZA ORDINANZA DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI | UTC | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO | UTC | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| EVENTUALE NOTIFICA PROVVEDIMENTO ACCERTAMENTO INOTTEMPERANZA INGIUNZIONE DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI, CON CONTESTUALE IRROGAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA. | UTC | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ORDINANZA DEMOLIZIONE; APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA E DETERMINA AFFIDAMENTO LAVORI. | UTC E GIUNTA COMUNALE | TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 51 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Attività di controllo edilizia; Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA | | | | | | | | |

| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------|---|---|--|------------------------|------------------|
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia | Soggetto privato | | | |
| | | | | | Comunicazione Inizio Lavori Asseverata | Soggetto privato | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare | UTC | | | | | | | | |
| Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato (CILA) | UTC | | | | | | | | |
| Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA | UTC | | | | | | | | |
| Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete | UTC | | | | | | | | |
| Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA | UTC | | Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA | | | | | | |
| Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | UTC | | | | | | | | |
| Verbalizzazione del sopralluogo | UTC | | | | | | | | |
| Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento | UTC | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Controllo conformità urbanistico- edilizia delle SCIA e della CILA pervenute | UTC | | Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA | | | | | | |
| Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa | UTC | | | | | | | | |
| Acquisizione dichiarazione di fine | Responsabile del procedimento | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 52 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità. | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Iniziativa d'ufficio | Responsabile del procedimento Responsabile servizio competente | | | | | | | 20gg | |
| | | | | | Dichiarazioni di trasferimento di residenza | Soggetti interessati | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|--|--|---|--|------------------|--|--|--|------------------------|------------------|
| Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica e trasmissione esiti accertamento iscrizione anagrafica | Personale appositamente incaricato - Responsabile Area | | 45gg | | | | | | |
| Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica di irreperibilità e trasmissione esiti accertamento Ufficiale d'anagrafe | Personale appositamente incaricato - Responsabile Area | D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Circolare ISTAT n.21/1990 | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti verifica requisito di dimora abituale | Personale appositamente incaricato - Responsabile Area | | 45gg | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Iniziativa d'ufficio | Responsabile competente | | | | Richiesta assenza | Personale dipendente | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Autorizzazione assenza | Po competente | | | | | | | | |
| Verifica assenza | Responsabile procedimento - Responsabile Area | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Registrazione assenza | Responsabile procedimento - Responsabile Area | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione programma incarichi | Consiglio Comunale | | Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Determina a contrarre per indizione procedura comparativa | Responsabile procedimento - Responsabile Area | | | | Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa | Professionista interessato | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|------------------|---|--|---|------------------------|------------------|
| Protocollo | protocollo | | | | | | | | |
| Valutazione domande pervenute | Responsabile procedimento – Responsabile Area | | | | | | | | |
| Determinazione affidamento di incarico | Responsabile procedimento – Responsabile Area | | | | | | | | |
| Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente | Responsabile procedimento – Responsabile Area | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP | Responsabile procedimento – Responsabile Area | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | G. Incarichi e nomine | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 55 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP. | Giunta Comunale | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Richiesta di uno o più preventivi | Responsabile servizio tecnico | D.lgs. 50/2016 art. 36 | | | | | | | |
| Valutazione dei curricula | Responsabile servizio tecnico | D.lgs. 50/2016 art. 36 | | | Presentazione preventivo/i | Professionisti invitati | D.lgs. 50/2016 | | |
| Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare | Responsabile servizio tecnico | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Sottoscrizione del disciplinare di incarico | Responsabile servizio tecnico | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | G. Incarichi e nomine | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 56 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP. | Giunta Comunale | D.lgs. 50/2016 art. 157 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Approvazione determina a contrarre | Responsabile servizio tecnico | D.lgs. 50/2016 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------|------------------|--|--|---|----------------------------|------------------|
| Approvazione atti di gara e spedizione inviti | CUC | | | | Presentazione offerte | Professionisti invitati | D.lgs. 50/2016 | Entro il termine assegnato | |
| Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria | Commissione CUC | | | | | | | | |
| Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva | Responsabile servizio tecnico | | | | | | | | |
| Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto | Responsabile servizio tecnico | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Sottoscrizione del disciplinare di incarico | Responsabile servizio tecnico | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | Richiesta autorizzazione incarichi esterni | dipendente | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Protocollo | Protocollo | | | | | | | | |
| Istruzione della pratica | Responsabile competente | Entro 30 gg protocollazione | | | | | | | |
| Determinazione di autorizzazione/Decreto sindacale | Responsabile competente/Sindaco | Entro 30 gg protocollazione | | | | | | | |
| Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente | Responsabile competente | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| <i>OUTPUT INTERNO</i> | | | | | <i>OUTPUT ESTERNO</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP | Responsabile competente | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| <i>INPUT INTERNO (D'UFFICIO)</i> | | | | | <i>INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE)</i> | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Rilevazione dati e informazioni in | Responsabile del procedimento | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| <i>WORKING PROCESS INTERNO</i> | | | | | <i>WORKING PROCESS ESTERNO</i> | | | | |

| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
|--|--|--|------------------------|--|---|--|--|------------------------|------------------|
| INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETA', FONDAZIONI | Consiglio Comunale | ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000 | | | | | | | |
| Tavoli di confronto | Sindaco amministratori | | | | | | | | |
| VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITA' DA SVOLGERE | UFFICI E ORGANO POLITICO | | | | | | | | |
| VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITA', CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA' | Responsabile del procedimento | CAPO II, TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.LGS 39/2013, D.L. 198/2006 | | INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITA', CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA'. | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| DECRETO MOTIVATO DI NOMINA | Sindaco | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | H: Affari legali e contenzioso | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 59 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | SUPPORTO GIURIDICO E PARERI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Rilevazione bisogno | Responsabile del procedimento | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITA' DI AVVALERSI DI UN SUPPORTO GIURIDICO O DI UN PARERE | UFFICI E ORGANO POLITICO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | TEMPESTIVO | RICHIESTA DI PARERE O SUPPORTO GIURIDICO SENZA UNA REALE NECESSITA' | | | | | |
| Richiesta di uno o più preventivi | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | | | | | | |
| PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | PREVISIONE DI CRITERI DI SELEZIONE PERSONALIZZATI | | | | | |
| COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI | | | | | |
| TRATTATIVA DIRETTA | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE | | | | | |
| DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|---|--|--|------------------------|---|
| SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| H- Affari legali e contenzioso | | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
| Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio) | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROCESSO DELIBERATIVO SULLA NECESSITA' DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO | UFFICI E ORGANO POLITICO | | | | Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in causa, ecc. | ricorrente | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Richiesta preventivi assistenza legale | Po competente | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | | | | | | |
| Protocollo preventivi | Ufficio protocollo | | | | Invio preventivo assistenza legale e cv | Professionista/i | | | |
| COMPARAZIONE DEI CURRICULA E DEI PREVENTIVI | Po competente/segretario | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE | | | | | |
| DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO | Po competente/segretario | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE | SEGRETARIO | ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; | | MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| I- Smaltimento rifiuti | | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
| PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Scadenza precedente affidamento | PO competente | D.lgs. 50/2016, D.lgs. 175/2016 | | | Scadenza precedente affidamento | Consiglio di Bacino Rovigo | D.lgs. 50/2016, D.lgs. 175/2016, D.lgs. 152/2006 | | il mancato affidamento del servizio può comportare il ricorso a proroghe non giustificate |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|------------------|---|--|--|------------------------|---|
| VALUTAZIONE SUSSISTENZA PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITÀ GESTIONE IN HOUSE SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI; | Responsabile Area amministrativa-finanziaria | art. 192 del d.lgs. n. 50/2016, | | | Verifica elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società <i>in house</i> tenuto dall'ANAC | ANAC | art. 192 del d.lgs. n. 50/2016, art. 5 del d.lgs. n. 50/2016, art. 4 e 16 del d.lgs. n. 175/2016 | | |
| | | | | | Verifica presupposti ai fini dell'affidamento in house | Consiglio di Bacino Rovigo | art. 192 del d.lgs. n. 50/2016, art. 5 del d.lgs. n. 50/2016, art. 4 e 16 del d.lgs. n. 175/2016 | | |
| | | | | | VALUTAZIONE SUSSISTENZA PRESUPPOSTI IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ECONOMICITÀ GESTIONE IN HOUSE SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI; | Consiglio di Bacino Rovigo | art. 192 del d.lgs. n. 50/2016, | | l'affidamento in house potrebbe comportare costi maggiori |
| | | | | | relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste; | Consiglio di Bacino Rovigo | ART. 34, COMMA 20, D.L. 179/2012 CONVERTITO IN L. 221/2012 | | |
| | | | | | DETERMINA ACCETTAZIONE OFFERTA ECONOMICA GESTIONE CICLO INTEGRATO RIFIUTI. | Consiglio di Bacino Rovigo | | | |
| | | | | | INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO ED IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO, TIPOLOGIA E DURATA DEL SERVIZIO. | Consiglio di Bacino Rovigo | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | Consiglio di Bacino Rovigo | ART. 32 D.LGS. N. 50 DEL 2016 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | I. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | 62 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | PRG/PAT | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| avviso di avvio del procedimento | Responsabile Area Tecnica | LR 11/2004 art. 14 | prima del conferimento dell'incarico | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PAT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO) | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. | TERMINI DI LEGGE | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|--|--|-------------------------------|--------------|---|----------------------|--|
| REDAZIONE DEL PAT | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | TERMINI DI LEGGE | LA MANCANZA DI CHIARE E SPECIFICHE INDICAZIONI PRELIMINARI, DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, SUGLI | | | | | |
| ADOZIONE DEL PAT | CONSIGLIO COMUNALE) | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | | LA MANCANZA DI CHIARE E SPECIFICHE INDICAZIONI PRELIMINARI, DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, SUGLI OBIETTIVI DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE ALLA CUI CONCRETIZZAZIONE LE SOLUZIONI TECNICHE DEVONO ESSERE FINALIZZATE. PUÒ IMPEDIRE UNA TRASPARENTE VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE E LE SCELTE POLITICHE AD ESSE SOTTESE. | | | | | |
| DEPOSITO E PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | Entro otto giorni dall'adozione, il piano è depositato a disposizione del pubblico per trenta giorni consecutivi | | | | | | |
| | | | | | presentazione di osservazioni | Stakeholders | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | successivi 30 giorni | |
| ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | | IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO. | | | | | |
| CONTRODEDUZIONI EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | | IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO. | | | | | |
| TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA PROVINCIA UNITAMENTE ALLE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | Nei trenta giorni successivi allo scadere del termine per proporre osservazioni | | | | | | |
| ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.I. - NORMATIVA REGIONALE | | IN QUESTA FASE POSSONO VERIFICARSI EVENTI RISCHIOSI A CAUSA DI ASIMMETRIE INFORMATIVE, GRAZIE ALLE QUALI GRUPPI DI INTERESSI O PRIVATI PROPRIETARI "OPPOSITORI" VENGONO AGEVOLATI NELLA CONOSCENZA ED INTERPRETAZIONE DELL'EFFETTIVO CONTENUTO DEL PIANO ADOTTATO, CON LA POSSIBILITÀ DI ORIENTARE E CONDIZIONARE LE SCELTE DALL'ESTERNO. | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|---|--|--|--|---|------------------|
| | | | | | APPROVAZIONE DEL PAT (O DECORSO DEL TERMINE DI 120 GG) | PROVINCIA | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| pubblicazione dell' AVVISO DI approvazione definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione (PER DECORSO DEL TERMINE) | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | | pubblicazione della approvazione definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione | PROVINCIA | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | |
| Deposito atti di PAT presso la segreteria comunale e pubblicati nel sito informatico dell'amministrazione comunale | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | L. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 63 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| | | | | | Presentazione al comune del piano attuativo o della variante | Soggetto privato | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | |
| | | | | | Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a S.U.A. | Soggetto privato | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| Istruttoria tecnica della domanda | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI. MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI | | | | | |
| Adozione del piano o della variante | Giunta comunale | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | entro 75 giorni dalla presentazione | INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI. MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI | | | | | |
| Deposito della delibera e del Piano o variante presso la segreteria comunale per 10 gg | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | | | | | | |
| | | | | | Presentazione di eventuali opposizioni | Proprietari degli immobili | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | entro 20 giorni decorrenti dal deposito | |
| | | | | | Presentazione di eventuali osservazioni | Chiunque | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | entro 20 giorni decorrenti dal deposito | |
| ISTRUTTORIA EVENTUALI OSSERVAZIONI/OPPOSIZIONI PRESENTATE | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | | | | | | |
| APPROVAZIONE DEL PIANO O DELLA VARIANTE | Giunta comunale | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | Nei successivi 75 giorni | | | | | | |
| Publicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | L. N. 1150/1942 E S.M.L - NORMATIVA REGIONALE | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| STATO DI CONSISTENZA | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | ART. 24 DPR N. 327/2001 | CONTESTUALMENTE AL VERBALE DI IMMISSIONE O SUCCESSIVAMENTE SENZA RITARDO E PRIMA CHE SIA MUTATO LO STATO DEI LUOGHI | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO | | | | | |
| TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI ESPROPRIO | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | ART. 25 DPR N. 327/2001 | | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DEL CONTRADDITTORIO | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ | UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - | ART. 26 DPR N. 327/2001 | PAGAMENTO ENTRO 30 GIORNI DELL'INDENNITÀ ACCETTATA; DEPOSITO PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI IN CASO DI MANCATA ACCETTAZIONE DELL'INDENNITÀ PROVVISORIA | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | L. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 65 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| ISTRUTTORIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE O INTERCOMUNALE | UFFICIO TECNICO E ORGANO POLITICO | ART. 15 L. 225/1992 E SS.MM.; ART. 108 D.LGS. 112/1998; NORMATIVA REGIONALE | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE DEL PIANO | UFFICIO TECNICO | ART. 36 D.LGS. 50/2016; ARTT. 152 E SEGG. D.LGS. 50/2016 | | INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI | | | | | |
| REDAZIONE PIANO | PROFESSIONISTA INCARICATO | ART. 15 L. 225/1992; INDICAZIONI OPERATIVE DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE; LINEE GUIDA REGIONALI | | | | | | | |
| APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE | CONSIGLIO COMUNALE | ART. 42 D.LGS. 267/2000 | ENTRO 90 GIORNI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D L. 59/2012, CONVERTITO NELLA L. 100/2012 | | | | | | |
| TRASMISSIONE DEL PIANO ALLA REGIONE, PREFETTURA E PROVINCIA, TERRITORIALMENTE COMPETENTI | UFFICIO TECNICO | ART. 15 L. 225/1992 | TEMPESTIVO | | | | | | |
| PUBBLICAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE NEL SITO DEL COMUNE | UFFICIO TECNICO | ART. 39 D.LGS. 33/2013 | TEMPESTIVO | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|------------------------|------------------|
| VALUTAZIONE PERIODICA DELL'OPERATIVITÀ DEL PIANO | UFFICIO TECNICO | ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE | SECONDO LA TEMPSTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO | | | | | | |
| COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL PIANO | UFFICI E CONSIGLIO COMUNALE | ART. 15 L. 225/1992; NORMATIVA REGIONALE | SECONDO LA TEMPSTICA INDICATA DALLE LINEE GUIDA REGIONALI O DALLO STESSO PIANO | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| NOMINA CENTRO OPERATIVO COMUNALE | SINDACO | DIRETTIVA DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL 11 MAGGIO 1997 | TEMPESTIVA | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | I. Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | | | | | | | | |
| S. PROCESSO | 66 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PREVISIONE: IDENTIFICAZIONE SCENARI DI RISCHIO PROBABLE, SORVEGLIANZA E VIGILANZA IN TEMPO REALE DEGLI EVENTI E DEI CONSEGUENTI LIVELLI DI RISCHIO ATTESI | SINDACO QUALE AUTORITÀ COMUNALE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO E IMPULSO PER GLI INTERVENTI NECESSARI; SOGGETTI SCIENTIFICI E TECNICI | TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016 | TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO AD ELIMINARE LE SITUAZIONI DANNOSE O PERICOLOSE PER LA PUBBLICA O PRIVATA INCOLUMITÀ DERIVANTI DALL'EVENTO, COMUNQUE NON SUPERIORE A 15 GIORNI DALL'INSORGERE DELL'EVENTO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PREVENZIONE: ALLERTAMENTO, PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA, INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI | SINDACO | L. 265/1999 (ART. 12) - D.L. 11/06/1998, N. 180 | | AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA. | | | | | |
| SOCCORSO E ASSISTENZA: PRIMA ASSISTENZA - ATTIVITÀ DI SOMMA URGENZA - MISURE INDILAZIONABILI - ORDINANZE IN DEROGA AD OGNI DISPOSIZIONE VIGENTE | SINDACO | TUEL - L. 225/1992 - D.LGS. 31/03/1998, N. 112 (ART. 108) - ART. 163 D.LGS. 50/2016 | 180 GIORNI, PROROGABILI PER ALTRI 180 | UTILIZZO DISTORTO DEL "FONDO PER LE EMERGENZE NAZIONALI" (ART. 5 L.225/1992) - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA. | | | | | |
| PROCEDURE DI SOMMA URGENZA: VERBALE DI SOMMA URGENZA E IMMEDIATA ESECUZIONE DEI LAVORI (AFFIDAMENTO DIRETTO ENTRO IL LIMITE DI € 200.000,00 O QUANTO NECESSARIO A RIMUOVERE LO STATO DI PREGIUDIZIO). | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO | ART. 163 D.LGS. 50/2016 | TEMPESTIVO - TRASMISSIONE ALLA STAZIONE APPALTANTE (ENTRO 10 GIORNI) | AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------|---|---|--|---|------------------------|------------------|
| PROCEDURE DI SOMMA URGENZA. PERIZIA GIUSTIFICATIVA DEI LAVORI E TRASMISSIONE DELLA STESSA. UNITAMENTE AL VERBALE DI SOMMA URGENZA. ALLA STAZIONE APPALTANTE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - TECNICO | ART. 163 D.LGS. 50/2016 | ENTRO 10 GIORNI | AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20 | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PROCEDURE DI SOMMA URGENZA. COPERTURA SPESA E APPROVAZIONE LAVORI | RESPONSABILI DEI SERVIZI - ORGANO POLITICO | ART. 163 D.LGS. 50/2016 - ART. 191, COMMA 3 E 194, COMMA 1, LETT. E) TUEL. | TEMPESTIVO | AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SENZA IL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, CONCORRENZA - DEFINIZIONE CONSENSUALE DEL PREVENTIVO ELUDENDO I PREZZI DEFINITI DAI PREZZARI UFFICIALI DI RIFERIMENTO E IN ASSENZA DELLA RIDUZIONE DEL 20 | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PATTO PER LA SICUREZZA URBANA | PREFETTO E SINDACO | ART. 5, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14. | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E ORDINE DI ALLONTANAMENTO DA LUOGHI INTERNI E PERTINENZIALI INSISTENTI NELLE INFRASTRUTTURE DEL TRASPORTO PUBBLICO | POLIZIA LOCALE E UFFICIALI ED AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA. | ART. 9 - 10, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14. | | | | | | | |
| PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" - LIMITAZIONE DEGLI ORARI DI VENDITA DEGLI ALCOLICI | SINDACO | ART. 8, D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 50 COMMA 7-BIS TUEL | PERIODO MASSIMO DI 30 GIORNI | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| PREVENZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI CD. "MALA MOVIDA" - MISURE INDIFFERIBILI E URGENTI PER SUPERARE SITUAZIONI DI GRAVE INCURIA E DEGRADO DEL TERRITORIO, DELL'AMBIENTE E DELLA VIVIBILITÀ URBANA. | SINDACO | D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 50, COMMA 5 TUEL. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| MISURE PER IL CONTRASTO DI REATI DI SOSTANZE STUPEFACENTI | SINDACO - POLIZIA LOCALE | D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL | | | | | | | |
| MISURE IN MATERIA DI OCCUPAZIONI ABUSIVE | SINDACO - POLIZIA LOCALE | D.L. 20 FEBBRAIO 2017, N. 14 - ART. 54 TUEL | | UTILIZZO DISTORTO DELLE MISURE ADOTTATE PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI A SCAPITO DI ALTRI | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 68 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PIANIFICAZIONE DELLE AREE DA CONTROLLARE | POLIZIA LOCALE | | | INDIVIDUAZIONE IMPROPRIA DELLE AREE PER FAVORIRE TALUNI SOGGETTI O PER EFFETTUARE CONTROLLI NON AUTORIZZATI | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| REDAZIONE DEL PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA | POLIZIA LOCALE | | | | | | | | |
| APPROVAZIONE PROGETTO DI VIDEO SORVEGLIANZA | GIUNTA COMUNALE | | | | | | | | |
| AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO | POLIZIA LOCALE | ART. 36 D.LGS. 50/2016 | | INDIVIDUAZIONE ARBITRARIA DEL CORRISPETTIVO PER FAVORIRE L'AFFIDAMENTO DIRETTO; PREVISIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PERSONALIZZATI; DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO; SCARSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI | | | | | |
| INFORMATIVA SUL SISTEMA | SINDACO | ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CONTROLLO E CONSERVAZIONE DEI DATI | POLIZIA LOCALE | D.LGS. 196/2003; DELIBERAZIONE GARANTE PRIVACY 8 APRILE 2010 | | VIOLAZIONE DELLA RISERVATEZZA; UTILIZZO IMPROPRIO DEI DATI RACCOLTI; CONSERVAZIONE DEI DATI OLTRE I TERMINI STABILITI | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 69 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|---|------------------------|------------------|
| DEFINIZIONE DI AZIONI INTERSETTORIALI, PROGETTAZIONE INTERVENTI, REALIZZAZIONE DIRETTA DI AZIONI PER LA SICUREZZA URBANA. | POLIZIA LOCALE | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| COORDINAMENTO ATTIVITA' DI SICUREZZA URBANA | POLIZIA LOCALE | | | | | | | | |
| CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE ED AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA | POLIZIA LOCALE | | | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI IN MANIERA NON IMPARZIALE | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PER LA REDAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE. | POLIZIA LOCALE | ART.43, D.LGS.9 APRILE 2008, N. 81. | | | | | | | |
| AREA | | | | | | | | | |
| M: Attività generali istituzionali | | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
| ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| A) INVIO DA PARTE DELLA PREFETTURA DEI DECRETI DI ACQUISTO CITTADINANZA | UFFICIALE DELLO STATO CIVILE | LEGGE 91/1992 DPR 572/1993 362/1994 396/2000 | DPR DPR | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| B) PRESTAZIONE DEL GIURAMENTO PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONCESSIONE | UFFICIALE DELLO STATO CIVILE | | TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE (GIURAMENTO ENTRO 6 MESI DALLA NOTIFICA DEL DECRETO) | INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI E/O SOSTANZIALI, COMPRESA L'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------------------|---|--|---|------------------------|------------------|
| B) ANNOTAZIONE DEL DECESSO A MARGINE DELL'ATTO DI NASCITA DEL DECEDUTO | UFFICIALE DELLO STATO CIVILE | | TEMPESTIVA. SE IL DECESSO AVVIENE NEL COMUNE DI NASCITA DEL DEFUNTO, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE CHE REGISTRA L'ATTO DI MORTE, LO ANNOTA DIRETTAMENTE SU QUELLO DI NASCITA DEL DEFUNTO. SE LA NASCITA È, INVECE, AVVENUTA IN ALTRO COMUNE O IL DEFUNTO RISIEDEVA ALTROVE AL MOMENTO DELLA MORTE, EGLI DEVE DARE COMUNICAZIONE DELLA MORTE AGLI UFFICIALI DELLO STATO CIVILE DEL LUOGO DI NASCITA E DI QUELLO DI RESIDENZA DEL DEFUNTO, CHE DEVONO PROVVEDERE RISPETTIVAMENTE ALL'ANNOTAZIONE O ALLA TRASCRIZIONE DEL RELATIVO ATTO (DI NORMA ENTRO 24 ORE) | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | M: Attività generali istituzionali | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 74 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| | INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| FORMAZIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA | UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO | D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1935 | COMPILAZIONE ENTRO IL MESE DI GENNAIO DI CIASUN ANNO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ENTRO L'1 FEBBRAIO PER 15 GG | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| | WORKING PROCESS INTERNO | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| GESTIONE LISTA PROVVISORIA DI LEVA | UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO | D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 1 | REGISTRAZIONE OSSERVAZIONI, DICHIARAZIONI E RECLAMI ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI CIASUN ANNO | | | | | | |
| FORMAZIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA | UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO | D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 2 E SS. | FORMAZIONE DELLA LISTA DEFINITIVA A SEGUITO DEL RECEPIMENTO DELLE OSSERVAZIONI ENTRO IL MESE DI MARZO DI CIASUN ANNO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| | OUTPUT INTERNO | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| TRASMISSIONE LISTA DEFINITIVA DI LEVA | UFFICIO COMUNALE LEVA MILITARE/SINDACO | D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1937 | TRASMISSIONE O MESSA A DISPOSIZIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA DELLA LISTA DEFINITIVA NEI PRIMI 10 GG DEL MESE DI APRILE DI OGNI ANNO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | M: Attività generali istituzionali | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 75 | | | | | | | | |

| DESCRIZIONE | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|----------------------------------|--|--|------------------------|------------------|
| TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| NOMINA/ELEZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE | ORGANO POLITICO | D.P.R. 20/03/1967 N.223 ART. 2 CO 30 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N.244 | NELLA PRIMA SEDUTA, SUCCESSIVA ALLA ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE. | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI LISTE ELETTORALI | SEGRETARIO COMUNALE | ART. 14 LEGGE 21 MARZO 1990, N. 53; ART 28 DPR 16 MAGGIO 1960, N. 570 | TEMPO REALE | MANCANZA O IRRITUALITA DELLA AUTENTICAZIONE. NULLA SE ANTERIORE AL CENTOTTANTESIMO GIORNO PRECEDENTE IL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE. | | | | | |
| COMPILA UN ELENCO IN TRIPlice COPIA DEI CITTADINI CHE, PUR ESSENDO COMPRESI NELLE LISTE ELETTORALI, NON AVRANNO COMPIUTO, NEL PRIMO GIORNO FISSATO PER LE ELEZIONI, IL DICOTTESIMO ANNO DI ETA' | RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE | ART. 4-BIS ED ART. 33, COMMA 1 D.P.R. 20 MARZO 1967, N. 223 E S.M. | 10°GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL MANIFESTO DI CONVOCAZIONE DEI COMIZI ELETTORALI DA PARTE DEL SINDACO 35° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE | | | | | | |
| RICEZIONE DELLE CANDIDATURE | SEGRETARIO COMUNALE CHE LE RIMETTE, ENTRO LO STESSO GIORNO, ALLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE. | ART. 71, COMMI 1 E 2 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267; - ART. 28, PENULTIMO COMMA, DEL TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M | LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE DEVE ESSERE FATTA ALLA SEGRETERIA DEL COMUNE DALLE ORE 8 DEL TRENTESESIMO GIORNO ALLE ORE 12 DEL VENTINOVESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLA VOTAZIONE. | | | | | | |
| ESAME DELLE CANDIDATURE PRESENTATE | COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE | ART. 28, ULTIMO COMMA, DEL TESTO UNICO 16 APRILE 1960, N. 570, E S.M. | ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA. | | | | | | |
| RILASCIO COPIE LISTE | RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE | ART 51 D.P.R. 20/03/1967 N.223 E S.M.I.; DELIBERA GARANTE PRIVACY DELL'11 FEBBRAIO 2010 "MISURE IN MATERIA DI PROPAGANDA ELETTORALE - ESONERO DALL'INFORMATIVA"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 7 SETTEMBRE 2005 "PROPAGANDA ELETTORALE: IL 'DECALOGO' DEL GARANTE"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 12 FEBBRAIO 2004 "PRIVACY E PROPAGANDA ELETTORALE. DECALOGO ELETTORALE"; | ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA, I TERMINI POSSONO ESSERE RIDOTTI | RIGETTO DELLA DOMANDA PER MOTIVI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI EX LEGE; MANCATO RISPETTO DEI TERMINI | | | | | |
| SPEDIZIONE DELLA CARTOLINA AVVISO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL' ESTERO DA PARTE DEL COMUNE DI ISCRIZIONE ELETTORALE | RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE | ART. 6 LEGGE 7 FEBBRAIO 1979, N. 40 | 25° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------------|---|---|---|------------------------|------------------|
| CANCELLAZIONE DEI NOMI DEGLI ELETTORI DECEDUTI. | RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE | ART. 32, PRIMO COMMA, N. 1), DEL D.P.R. 223/1967 | 15° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | M: Attività generali istituzionali | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 76 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | ATTIVITÀ PREOPERATIVA ALLE ELEZIONI | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| COSTITUISCE L'UFFICIO ELETTORALE E SI AUTORIZZA AL LAVORO STRAORDINARIO IL PERSONALE ADDETTO | RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE | ART. 15 DEL D.L. 18 GENNAIO 1993, N. 8 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 19 MARZO 1993, N. 68, COME MODIFICATO DAL COMMA 400 DELLA LEGGE N. 147 DEL 27 DICEMBRE 2013 | 55° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| AFFISSIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE ED IN ALTRI LUOGHI PUBBLICI DEL MANIFESTO A FIRMA DEL SINDACO CON IL QUALE VIENE DATA NOTIZIA AGLI ELETTORI DEL GIORNO DELLA VOTAZIONE E DELL'EVENTUALE TURNO DI BALLOTTAGGIO | ORGANO POLITICO | ART. 18, COMMA 1 D.P.R. 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.I | 45° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE | | | | | | |
| RICEVE LE RICHIESTE PER ESERCIZIO DEL VOTO A DOMICILIO DELL'ELETTORE | ORGANO POLITICO | TERZO COMMA DELL' ART. 1 DEL DECRETO-LEGGE N. 1 DEL 2006, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 46 DEL 2009 | DAL 40° GIORNO AL 20° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |
| DELIBERAZIONE DEGLI SPAZI DA DESTINARE ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE | ORGANO POLITICO | ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147 | DAL 33° GIORNO AL 30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |
| RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE NECESSARIA PER LA PRESENTAZIONE DELLE LISTE. UFFICIO DEVE RIMANERE APERTO ANCHE NEL POMERIGGIO | RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE | CIRCOLARE 20/2016 DEL 12/4/2016 DEL MINISTERO DELL'INTERNO - DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ELETTORALI | DAL 33° GIORNO AL 31° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |
| ACCERTAMENTO BUONO STATO DELLE URNE | ORGANO POLITICO CON L' ASSISTENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE | ART. 33 PRIMO COMMA, DEL TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957, N. 361, COME MODIFICATO DALL' ART. 1, LETTERA R, DELLA LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136 | 30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |
| RIPARTISCE GLI APOSITI SPAZI DESTINATI ALLE AFFISSIONI DI PROPAGANDA ELETTORALE | ORGANO POLITICO | ART. 5 LEGGE DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147 | 24° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE | | | | | | |

| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
|---|--|--|---|---|----------------------------------|--|--|------------------------|------------------|
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RICEZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO | UFFICIO CHE DETIENE I DATI, LE INFORMAZIONI, I DOCUMENTI/URP/UFFICIO COMPETENTE/RPCT | ART. 5 COMMA 1 E 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| CORRETTA IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE, AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA | UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO | ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | ERRONEA VALUTAZIONE IN MERITO ALLA RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA | | | | | |
| COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO AL RICHIEDENTE | UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO | ART.7 LEGGE 241/1990 E ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ENTRO IL TEMINE DI 30 GIORNI | MANCATO RISPETTO DEI TERMINI | | | | | |
| VERIFICA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI RICHIESTI (LEGGE O REGOLAMENTO COMUNALE) OVVERO DELLA MERA DETENZIONE DEGLI STESSI | | ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | | | | | | |
| COMUNICAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE AL RPCT | | | | | | | | | |
| VERIFICA SUSSISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE ASSOLUTA DELL'ACCESSO | | ART. 5-BIS COMMA 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | | | | | | |
| VERIFICA PREGIUDIZIO CONCRETO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI PREVISTI EX LEGE | | ART. 5-BIS COMMI 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI | | | | | |
| IDENTIFICAZIONE DEI CONTROINTERESSATI | | ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALL'INESISTENZA DI CONTROINTERESSATI | | | | | |
| INVIO COPIA AI CONTROINTERESSATI DELL'ISTANZA DI ACCESSO TRAMITE RACCOMANDATA RR O PER VIA TELEMATICA | UFFICIO CHE GESTISCE IL PROCEDIMENTO | ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | SOSPENSIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO PER N. 10 GIORNI | MANCATA ACQUISIZIONE DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO | | | | | |
| IN ASSENZA DI CONTROINTERESSATI O DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO, TRASMISSIONE AL RICHIEDENTE DEL PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, RIGETTO O DIFFERIMENTO DELL'ISTANZA, INDICANDO I SOGGETTI AI QUALI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR) | | ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | ERRONEA VALUTAZIONE E MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI RICHIESTI OVVERO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE | | | | | |
| IN PRESENZA DI CONTROINTERESSATI, BILANCIAMENTO TRA L'INTERESSE PUBBLICO ALLA TRASPARENZA E LA TUTELA DI ALTRI INTERESSI PUBBLICI O PRIVATI | | ART. 5-BIS COMMA 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------------|---|--|---|------------------------|------------------|
| PROVVEDIMENTO MOTIVATO DI ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE, PUR ESSENDOCI OPPOSIZIONE MOTIVATA DEL CONTROINTERESSATO. TRASMISSIONE DELLA RELATIVA COMUNICAZIONE AL CONTROINTERESSATO INDICANDO I SOGGETTI CUI PUÒ ESSERE PROPOSTA ISTANZA DI RIESAME (RPCT) O RICORSO (DIFENSORE CIVICO O TAR). DECORRENZA DEL TERMINE DI 15 GIORNI PRIMA DI RENDERE ACCESSIBILI I DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI OGGETTO DELL'ISTANZA DI ACCESSO | | ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | MANCATA TUTELA CONTROINTERESSATO | | | | | |
| COMUNICAZIONE AL RPCT NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE, OGGETTO DELL'ISTANZA, DATA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO, NOMINATIVI DEI CONTROINTERESSATI, EVENTUALI OPPOSIZIONI DEI CONTROINTERESSATI, ESITO DELL'ISTANZA E LE RELATIVE MOTIVAZIONI, DATA DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | | ART. 43 D. LGS. 33/2013 S.M.I. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| REGISTRO ACCESSI: INSERIMENTO E NUMERAZIONE DELL'ISTANZA NEL REGISTRO ACCESSI CON INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI, DELLA DATA DI AVVIO E DI CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO, PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ACCESSI NELL'APPOSITA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | | LINEE GUIDA ANAC (DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| AREA | N. Organi istituzionali | | | | | | | | |
| N. PROCESSO | 78 | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE | ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | | | | | |
| INPUT INTERNO (D'UFFICIO) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI PARTE) | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLE ELEZIONI E NOTIFICA AGLI ELETTI | ORGANO POLITICO | 61 DEL D.P.R. N. 570/1960 | ENTRO TRE GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo del processo) | | | | | | | | | |
| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |

| WORKING PROCESS INTERNO | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
|---|--|---|--|---|----------------------------------|--|--|------------------------|------------------|
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| MESSA A DISPOSIZIONE COMPONENTI ORGANO COLLEGIALE DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE A DELIBERARE | AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE | D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C. | TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000 | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERBALIZZAZIONE | AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA COMUNALE | D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C. | TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000 | | | | | | |
| AREA | | | | | AREA | | | | |
| N. Organi istituzionali | | | | | N. Organi istituzionali | | | | |
| 80 | | | | | 80 | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | DESCRIZIONE | | | | |
| EMMISSIONE ORDINANZE | | | | | EMMISSIONE ORDINANZE | | | | |
| INPUT (origine del processo) | | | | | INPUT ESTERNO (ISTANZA DI | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE | PERSONALE UTC CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DI UN CITTADINO | ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | | | | | | |
| RILEVAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO/URGENZA DA FRONTEGGIARE | SINDACO CHE SI ATTIVA AUTONOMAMENTE O SU SEGNALAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE O DI UN CITTADINO | ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | | | | | | |
| WORKING PROCESS (sviluppo) | | | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| VERIFICA PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO AI FINI DELL'EMMISSIONE DELL'ORDINANZA | UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA | L. 241/1990 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | | | | | | |
| CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA | ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO | | | | | |
| CORRETTA INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL'ORDINANZA IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA | ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO | | | | | |
| CORRETTA INDIVIDUAZIONE DELLA DURATA DELL'ORDINANZA | UFFICIO COMPETENTE PER MATERIA | ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | ALTERAZIONE DELLO STATO DI FATTO E/O DEI LUOGHI AL FINE DI EMETTERE L'ORDINANZA; EMETTERE UN'ORDINANZA SPROPORZIONATA RISPETTO AL TIPO DI EVENTO; FAVORITISMO | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------------------|-----------------------|--|--|------------------------|------------------|
| PARERE REGOLARITÀ CONTABILE/COPERTURA FINANZIARIA LADDOVE POSSIBILE: ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA | RESPONSABILE UFFICIO ECONOMICO | PRINCIPI CONTABILI | BILANCIO | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OUTPUT (risultato del processo) | | | | | | | | | |
| OUTPUT INTERNO | | | | | OUTPUT ESTERNO | | | | |
| ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO | ATTIVITA'/FASI | UNITA' ORGANIZZATIVE/ SOGETTI/ RESP./ SERVIZI | NORMATIVA DI RIFERIMENTO/ DISCIPLINATA DA | TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO |
| EMISSIONE DELL'ORDINANZA | SINDACO | ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006 | STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE | | | | | | |
| COMUNICAZIONE PREVENTIVA ALLA PREFETTURA PER LE ORDINANZE DI CUI ALL'ART. 54 COMMA 4: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | SEGRETERIA | ART. 54 COMMA 4 TUEL | | MANCANZA DI COMUNICAZIONE | | | | | |
| PUBBLICITÀ - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE - VERIFICA | RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE PER LA PUBBLICAZIONE | D.LGS. 33/2013 | | MANCANZA DI TRASPARENZA | | | | | |

allegato n. 2

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 1 | A: acquisizione e progressione del personale | Selezione personale con bando di concorso pubblico | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | trascurabile | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | da tenere in debita considerazione | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| | | | | alto | medio | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 2 | A: acquisizione e progressione del personale | Selezioni da centro per l'impiego | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | trascurabile | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il fatto che tuttavia sia il centro per l'impiego a trasmettere la graduatoria e che la selezione sia fatta in termini di idoneità/inidoneità riduce notevolmente i rischi |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 3 | A: acquisizione e progressione del personale | ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | basso | trascurabile | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto e pertanto il livello di interesse esterno è contenuto. Più alto l'impatto sull'organizzazione dell'ente. Il rischio è stato ritenuto medio-basso. |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 4 | A: acquisizione e progressione del personale | Conferimento di incarichi di collaborazione | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | medio | medio | trascurabile | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Il processo pur consentendo ampi margini di discrezionalità non prevede, in genere, l'attribuzione di notevoli vantaggi durevoli nel tempo ma soprattutto risulta l'imitato l'impatto grazie anche al principio di rotazione degli affidamenti. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 5 | B: Contratti pubblici | Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | medio | basso | trascurabile | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio-basso. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 6 | B: Contratti pubblici | Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | medio | basso | trascurabile | medio | medio | medio-basso | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio-basso. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 7 | B: Contratti pubblici | Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | alto | medio | trascurabile | medio | alto | da tenere in debita considerazione | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | L'individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati o non pertinenti può restringere la concorrenza e favorire il fornitore uscente. L'impatto della fase di progettazione risulta tuttavia basso ma il livello di discrezionalità rende il processo pericoloso e da tenere in debita considerazione |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 8 | B: Contratti pubblici | Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | alto | alto | trascurabile | medio | alto | da tenere in debita considerazione | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | L'individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati o non pertinenti può restringere la concorrenza e favorire il fornitore uscente. L'impatto della fase di progettazione risulta tuttavia basso ma il livello di discrezionalità e la mancanza di una procedura benchè minimamente strutturata rende il processo ancor più pericoloso e da tenere in debita considerazione |
| | | | | basso | basso | trascurabile | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 9 | B: Contratti pubblici | AFFIDAMENTI IN HOUSE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | trascurabile | medio | medio | medio-basso | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse o pratiche di elusione del mercato. Il rischio rimane non alto considerato il contesto. |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 10 | B: Contratti pubblici | Selezione del contraente | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | alto | alto | basso | medio | alto | critico | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | L'uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente rende questo processo particolarmente rischioso. |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 11 | B: Contratti pubblici | Verifica aggiudicazione e stipula contratto | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | da tenere in debita considerazione | L'uso improprio o distorto della discrezionalità potrebbe condurre ad un alterazione delle verifiche ed alla mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti per cui il processo è da tenere in considerazione. |
| | | | | medio | medio | basso | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 12 | B: Contratti pubblici | GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | da tenere in debita considerazione | L'uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire l'esecutore, l'approvazione di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento, l'autorizzazione al subappalto oltre i limiti ammessi dalla normativa potrebbero condurre ad alterare la verifica degli stati di avanzamento, non applicare penali, recuperare lo sconto affettuato etc.. per cui il processo è da tenere in considerazione. |
| | | | | medio | medio | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 13 | B: Contratti pubblici | GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | da tenere in debita considerazione | L'omissione di verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi durante il periodo di esecuzione per favorire l'appaltatore rende il processo da tenere in considerazione. |
| | | | | medio | medio | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 14 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | da tenere in debita considerazione | L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati, la discrezionalità potrebbero portare al rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge o regolamento. Il processo è da tenere in debita considerazione |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 15 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI) | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | basso | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati può essere presente ma la maggiore presenza di controlli per vincolo paesaggistico riducono il rischio a medio basso |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 16 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI) | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | basso | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati può essere presente ma la maggiore presenza di controlli per vincolo paesaggistico riducono il rischio a medio basso |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 17 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | trascurabile | trascurabile | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 18 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | L'omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati, la discrezionalità potrebbero portare al rilascio del titolo edilizio in accordo in assenza dei prescritti requisiti di legge o regolamento. Il processo è da tenere in debita considerazione |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 19 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | PUBBLICHE AFFISSIONI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | trascurabile | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | basso | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 20 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | alto | medio | trascurabile | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 21 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO) | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | da tenere in debita considerazione | La presenza di margini importanti di discrezionalità e importante opacità rende il processo da tenere in considerazione. |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 22 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 23 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 24 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 25 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | medio-basso | Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 26 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | da tenere in debita considerazione | Si potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è però più elevato con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 27 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | alto | basso | trascurabile | trascurabile | basso | trascurabile | La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio trascurabile |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | trascurabile | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 28 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni. | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | medio-basso | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 29 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | medio-basso | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 30 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE) | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | medio-basso | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 31 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | FONDO SOCIALE AFFITTI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | trascurabile | basso | basso | trascurabile | La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio trascurabile |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 32 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013 | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | trascurabile | trascurabile | basso | medio-basso | La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | trascurabile | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 33 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | REDDITO DI CITTADINANZA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | alto | basso | basso | trascurabile | basso | medio-basso | La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | trascurabile | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 34 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | trascurabile | trascurabile | basso | medio-basso | La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | trascurabile | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 35 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | basso | trascurabile | trascurabile | medio | medio-basso | La presenza di limitati elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio medio basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | trascurabile | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 36 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | trascurabile | trascurabile | basso | medio-basso | La presenza di ridotti elementi di discrezionalità e bassa opacità rende il processo con rischio basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | trascurabile | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 37 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | trascurabile | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | trascurabile | Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto trascurabile. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 38 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Il rischio rimane, comunque, basso dato il contesto interno |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 39 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | basso | basso | basso | medio-basso | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 40 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | FITTI ATTIVI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | basso | basso | basso | medio | medio-basso | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 41 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | basso | basso | basso | basso | basso | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto comunque basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 42 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dato il contesto interno il rischio risulta comunque medio basso. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 43 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | LOCAZIONI PASSIVE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | basso | medio | trascurabile | basso | basso | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Dato il contesto interno il rischio risulta comunque medio basso |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 44 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | CONCESSIONI CIMITERIALI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | basso | basso | basso | basso | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 45 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | basso | basso | basso | basso | medio-basso | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 46 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 47 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 48 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 49 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 50 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 51 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 52 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità. | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | basso | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
| | | | | basso | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 53 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | basso | medio | basso | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 54 | G: Incarichi e nomine | Incarichi di consulenza, studio, ricerca | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 55 | G: Incarichi e nomine | Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto Il rischio resta comunque limitato. |
| | | | | basso | basso | medio | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 56 | G: Incarichi e nomine | Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | basso | medio | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 57 | G: Incarichi e nomine | Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | basso | basso | trascurabile | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 58 | G: Incarichi e nomine | Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | basso | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | alto | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 59 | H: Affari legali e contenzioso | SUPPORTO GIURIDICO E PARERI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 60 | H: Affari legali e contenzioso | Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio) | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | medio | medio | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | medio | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 61 | I: Smaltimento rifiuti | PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | trascurabile | Il rischio è limitato soprattutto con riferimento al contesto interno. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | basso | medio | basso | | | basso | | | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|----------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 62 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | PRG/PAT | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | alto | medio | basso | medio | alto | critico | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | alto | basso | medio | | | alto | | | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 63 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | alto | medio | basso | medio | alto | critico | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | alto | basso | medio | | | alto | | | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 64 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | medio | alto | basso | medio | alto | critico | La presenza di elevati elementi di discrezionalità e opacità rende il processo con rischio importante |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | medio | basso | medio | | | medio | | | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 65 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | basso | basso | medio | da tenere in | La presenza di importanti elementi di discrezionalità e opacità rende il processo con rischio da tenere in considerazione |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | debita considerazione | |
| | medio | medio | medio | | | medio | | | | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 66 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | alto | alto | alto | basso | basso | alto | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | alto | alto | medio | | | alto | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 67 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 68 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | basso | basso | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | medio | medio | basso | | | medio | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 69 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | alto | medio | basso | medio | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | basso | basso | | | basso | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|-------------|
| 70 | M: Attività generali istituzionali | ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | basso | medio | basso | basso | basso | basso | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | |
| | | | | basso | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-----------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| 71 | M: Attività generali istituzionali | ATTO DI NASCITA | Indicatore probabilità e stima | Livello di discrezionalità | Livello di interesse esterno | Livello di opacità del processo | Manifestazione di eventi sentinella in passato | Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive | Indicatore sintetico (moda) | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatore impatto e stima | Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente | Impatto sull'organizzazione dell'ente | Impatto economico in termini di danno generato all'ente | | | Indicatore sintetico (moda) | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|--------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| 72 | M: Attività generali istituzionali | ATTO DI MATRIMONIO | Indicatore probabilità e stima | Livello di discrezionalità | Livello di interesse esterno | Livello di opacità del processo | Manifestazione di eventi sentinella in passato | Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive | Indicatore sintetico (moda) | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatore impatto e stima | Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente | Impatto sull'organizzazione dell'ente | Impatto economico in termini di danno generato all'ente | | | Indicatore sintetico (moda) | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| 73 | M: Attività generali istituzionali | ATTO DI MORTE | Indicatore probabilità e stima | Livello di discrezionalità | Livello di interesse esterno | Livello di opacità del processo | Manifestazione di eventi sentinella in passato | Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive | Indicatore sintetico (moda) | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatore impatto e stima | Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente | Impatto sull'organizzazione dell'ente | Impatto economico in termini di danno generato all'ente | | | Indicatore sintetico (moda) | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| 74 | M: Attività generali istituzionali | GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA | Indicatore probabilità e stima | Livello di discrezionalità | Livello di interesse esterno | Livello di opacità del processo | Manifestazione di eventi sentinella in passato | Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive | Indicatore sintetico (moda) | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatore impatto e stima | Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente | Impatto sull'organizzazione dell'ente | Impatto economico in termini di danno generato all'ente | | | Indicatore sintetico (moda) | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| 75 | M: Attività generali istituzionali | TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI | Indicatore probabilità e stima | Livello di discrezionalità | Livello di interesse esterno | Livello di opacità del processo | Manifestazione di eventi sentinella in passato | Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive | Indicatore sintetico (moda) | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatore impatto e stima | Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente | Impatto sull'organizzazione dell'ente | Impatto economico in termini di danno generato all'ente | | | Indicatore sintetico (moda) | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | | trascurabile | | |

| n. | AREA | Processo |
|----|------|----------|
|----|------|----------|

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 76 | M: Attività generali istituzionali | ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | medio | trascurabile | trascurabile | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il processo pur avendo margini di discrezionalità più elevati prevede vantaggi in favore dei terzi di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso. |
| | | | | trascurabile | medio | trascurabile | | trascurabile | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|--|
| 77 | M: Attività generali istituzionali | ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | basso | basso | trascurabile | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio basso. |
| | | | | medio | basso | basso | | basso | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 78 | N: Organi istituzionali | ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | trascurabile | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 79 | N: Organi istituzionali | SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | trascurabile | basso | basso | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso. |
| | | | | trascurabile | trascurabile | trascurabile | | trascurabile | | | |

| n. | AREA | Processo | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| 80 | N: Organi istituzionali | EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE | Indicatori probabilità e stima | <i>Livello di discrezionalità</i> | <i>Livello di interesse esterno</i> | <i>Livello di opacità del processo</i> | <i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i> | <i>Criticità nell'applicazione delle misure anticorruptive</i> | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | Valutazione complessiva rischio | Motivazione |
| | | | | medio | medio | alto | basso | basso | medio | | |
| | | | Indicatori impatto e stima | <i>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</i> | <i>Impatto sull'organizzazione dell'ente</i> | <i>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</i> | | | <i>Indicatore sintetico (moda)</i> | debita considerazione | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'impatto è di valore medio alto per cui il rischio è da prendere in considerazione. |
| | | | | alto | medio | medio | | medio | | | |

| allegato 3 - classifica processi per valore di rischio | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|--------|-------|------------------------------------|
| Prog. | Area | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Fase/attività | Descrizione del rischio/ Possibile rischio | Servizio/Unità organizzative | Ufficio (se specifico) | Probab | Imp | Descrizione |
| 10 | B: Contratti pubblici | Selezione del contraente | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | medio | critico |
| 62 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | PRG/PAT | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | alto | critico |
| 63 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | alto | critico |
| 64 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | medio | critico |
| 66 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | alto | critico |
| 1 | A: acquisizione e progressione del personale | Selezione personale con bando di concorso pubblico | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 7 | B: Contratti pubblici | Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | basso | da tenere in debita considerazione |
| 8 | B: Contratti pubblici | Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | alto | medio | da tenere in debita considerazione |
| 11 | B: Contratti pubblici | Verifica aggiudicazione e stipula contratto | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 12 | B: Contratti pubblici | GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 13 | B: Contratti pubblici | GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 14 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 18 | C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 21 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO) | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 26 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 56 | G: Incarichi e nomine | Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 65 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 80 | N: Organi istituzionali | EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | medio | da tenere in debita considerazione |
| 2 | A: acquisizione e progressione del personale | Selezioni da centro per l'impiego | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 3 | A: acquisizione e progressione del personale | ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------|-------|-------------|
| 4 | A: acquisizione e progressione del personale | Conferimento di incarichi di collaborazione | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 5 | B: Contratti pubblici | Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 6 | B: Contratti pubblici | Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 9 | B: Contratti pubblici | AFFIDAMENTI IN HOUSE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 15 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI) | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 16 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI) | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 17 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 19 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | PUBBLICHE AFFISSIONI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 20 | C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 22 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 23 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 24 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 25 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 28 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 29 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 30 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE) | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 32 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013 | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 33 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | REDDITO DI CITTADINANZA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 34 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 35 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 36 | D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 38 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 39 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | medio | medio-basso |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------|--------------|-------------|
| 40 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | FITTI ATTIVI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 41 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 42 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 43 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | LOCAZIONI PASSIVE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | medio | medio-basso |
| 44 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | CONCESSIONI CIMITERIALI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | medio | medio-basso |
| 45 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | medio | medio-basso |
| 46 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 47 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 48 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 49 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 50 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 51 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 52 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità. | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 53 | F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 54 | G: Incarichi e nomine | Incarichi di consulenza, studio, ricerca | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 55 | G: Incarichi e nomine | Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 57 | G: Incarichi e nomine | Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | medio-basso |
| 58 | G: Incarichi e nomine | Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 59 | H: Affari legali e contenzioso | SUPPORTO GIURIDICO E PARERI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 60 | H: Affari legali e contenzioso | Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio) | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 67 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 68 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | medio | medio-basso |
| 69 | L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio | PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 76 | M: Attività generali istituzionali | ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | trascurabile | medio-basso |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 77 | M: Attività generali istituzionali | ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | medio | basso | medio-basso |
| 27 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | basso | trascurabile |
| 31 | D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | FONDO SOCIALE AFFITTI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | trascurabile | trascurabile |
| 37 | E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | basso | trascurabile |
| 61 | I: Smaltimento rifiuti | PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | basso | trascurabile |
| 70 | M: Attività generali istituzionali | ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | basso | trascurabile | trascurabile |
| 71 | M: Attività generali istituzionali | ATTO DI NASCITA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |
| 72 | M: Attività generali istituzionali | ATTO DI MATRIMONIO | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |
| 73 | M: Attività generali istituzionali | ATTO DI MORTE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |
| 74 | M: Attività generali istituzionali | GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |
| 75 | M: Attività generali istituzionali | TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |
| 78 | N: Organi istituzionali | ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |
| 79 | N: Organi istituzionali | SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE | RIFERIMENTO A SCHEDE MAPPATURA | trascurabile | trascurabile | trascurabile |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | |
|--|---|--|--|--|--|---|--|---|---|---|
| Disposizioni generali | Atti generali | A | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>) | Annuale | Segretario comunale | entro il 31.01.2023 o il diverso termine fissato/proteggato dalla legge | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | 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) | Tutti i servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | D | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Statuti e leggi regionali | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | A | 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 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 | Tutti i servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | S | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Tutti i servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | 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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | Burocrazia zero | S | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | | Art. 37, c. 3-bis d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | T | A | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | 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) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Curriculum vitae | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | 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) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), 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) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resa pubblica fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) | Annuale | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | 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) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Curriculum vitae | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|---|----------------------|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | T | 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) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 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) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sui 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). | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 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 «sui mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 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 | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Curriculum vitae | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | 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). | Servizio Segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |
| | | | | | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario comunale | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | 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) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | |
|--|---|-----------------------------------|---|---|---|--|--|---|---|---|
| | Articolazione degli uffici | A | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Telefono e posta elettronica | A | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | (ex A) | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | A | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Temporaneo | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| 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 Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 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)] | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | | | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico |
| | | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|---|
| 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 organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente; titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | 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) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | 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 | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |
| | | | | | A | 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 | Responsabili dei servizi |
| N | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | |
| 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 | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Curriculum vitae | Nessuno | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | 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). | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | |
|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Posizioni organizzative | | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Dotazione organica | A | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Personale non a tempo indeterminato | A | 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) | Responsabile dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | 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) | Responsabile dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Tassi di assenza | A | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | A | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Contrattazione collettiva | A | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Contrattazione integrativa | A | 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) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | OIV | A | Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Bandi di concorso | A | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | A | 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) | Temporaneo | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | 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) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Relazione sulla Performance | | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario comunale | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | Ammontare complessivo dei premi | | A | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | |
| | | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per |
| | 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. n. 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|
| Enti di diritto privato controllati | A (ex C. soppresso e confluito in A) | A | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Provvedimenti | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | P | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | A | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | | |
| | P | 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 inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 (ex C. soppresso e confluito in A) | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Rappresentazione grafica | A (ex C. soppresso e confluito in A) | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Dati aggregati attività amministrativa | A | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|---|--|--|---|---|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | | n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 175, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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) | 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) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| 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 d.lgs n. 50/2016 | | | 1 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 | | | | | | | |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblici, con parti evidenti, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| | | | | | Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|---|-----------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-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) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA 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 determinati 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 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbalì delle commissioni di gara | Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e s.m.m.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e s.m.m.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|---|-----------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato. In quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono eli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> 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 | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziari, 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 | Area Tecnica e altri servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | B | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | Atti di concessione | B | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili dei servizi | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|--|---|--|--|---|--|---|---|---|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | B | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | A | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione e | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | A | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 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 | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | A | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | | | | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | A | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ////// | ////// | ////// |
| | Class action | R | 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 | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | Costi contabilizzati | B | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati e aggregati (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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Liste di attesa | I | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Servizi in rete | | Art. 7 co. 3 d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Tempestivo | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | |
| Indicatore di tempestività | Dati sui pagamenti | A | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | A | Art. 33, c. 1, 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) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | Indicatori di tempestività dei pagamenti | | Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | IBAN e pagamenti informatici | A + M | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio finanziario | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| 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) | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | 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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | 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. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Pianificazione e governo del territorio | | A (compatibilità e con le competenze in materia) | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | F | 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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti |
| Informazioni ambientali | | G | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | 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 isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Strutture sanitarie private accreditate | | D | 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) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Interventi straordinari e di emergenza | | A | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|---|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | A | 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 | Servizio segreteria | entro il 31.01.2023 o il diverso termine fissato/prorogato dalla legge | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per |
| | | | 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 | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | 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 | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Altri contenuti | Accesso civico | P | 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 | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | A | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| | | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Servizio segreteria | 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti | almeno 1 volta l'anno e comunque entro il termine fissato annualmente per attestazione obblighi pubblicazione |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | B | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | | | |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 e opportuno rimangono pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del vigente testo del d.lgs. 33/2013)



COMUNE DI BAGNOLO DI PO (RO)

Verbale di Deliberazione della
Giunta Comunale

n. 21 del 31.03.2023

Oggetto:

Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
SIG. ZERI AMOR

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTTORESSA RUBELLO ANNA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).